

Help & Manual® 3.0

Standard print manual template

© <1989-2014> Desempenho Informática

Title page 1

Use this page to introduce the product

by enter value here

This is "Title Page 1" - you may use this page to introduce your product, show title, author, copyright, company logos, etc.

This page intentionally starts on an odd page, so that it is on the right half of an open book from the readers point of view. This is the reason why the previous page was blank (the previous page is the back side of the cover)

Manual do Usuário SavWin Revolution

© <1989-2014> Desempenho Informática

All rights reserved. No parts of this work may be reproduced in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners. The publisher and the author make no claim to these trademarks.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Printed: novembro 2014 in (whereever you are located)

Publisher

...enter name...

Managing Editor

...enter name...

Technical Editors

...enter name...
...enter name...

Cover Designer

...enter name...

Team Coordinator

...enter name...

Production

...enter name...

Special thanks to:

All the people who contributed to this document, to mum and dad and grandpa, to my sisters and brothers and mothers in law, to our secretary Kathrin, to the graphic artist who created this great product logo on the cover page (sorry, don't remember your name at the moment but you did a great work), to the pizza service down the street (your daily Capricciosas saved our lives), to the copy shop where this document will be duplicated, and and and...

Last not least, we want to thank EC Software who wrote this great help tool called HELP & MANUAL which printed this document.

Table of Contents

Foreword 1

Part I Apresentação 3

Part II Sugestão de Implantação 5

Part III Manual Completo 11

1 VENDAS 11

Clientes 12
Cadastro de Clientes e Receitas 12
Outras informações disponíveis para o cliente 15
Refração (Atendimento Médico/Opto) 19
Vendas 23
Vendas 23
Entrega de Vendas com Recebimento de Saldo 37
Entrega apenas dos produtos 40
Venda com dois clientes 42
Acumular duas ou mais vendas 45
Troca gerando diferença para o cliente pagar 49
Troca gerando crédito para o cliente utilizar 52
Venda utilizando o crédito do cliente 55
Caixa 57
Lançamentos Avulsos no Caixa 57
Transferência de Valores do Caixa 58
Fechamento do Vaixa 60
Médicos Oftalmologistas e Optometristas 61
Oftalmologistas e Optometristas 61
Agenda de Consultas 63
Tabelas Auxiliares 63
Lojas/Filiais 63
Regras de Comissões para Vendedores 65
Vendedores 72
Convênios 74
Tipo de Venda 76
Tipo de Lentes 77
Indicação de Venda 78
Contrato (Texto Contrato de Financiamento) 80
Pronomes de Tratamento (Clientes) 81

2 ESTOQUES 81

Cadastro de Produtos 82
Armações Receituário e Óculos de Sol 82
Lentes e Blocos 91
Lentes de Contato 115
Relógios 116
Jóias 119
Cadastro de Moeda "Ouro" 122
Cadastro de Serviços 122
Tratamentos 122

© <1989-2014> Desempenho Informática

Consertos ... 126
Revelação ... 129
Movimentação de Produtos ... 131
Entrada no Estoque ... 131
Transferência de Estoque Entre Lojas ... 134
Produto a Produto ... 134
Por Lote ... 135
Da Última Entrada em Estoque ... 139
Saída do Estoque (Baixa de Mercadoria) ... 140
Contagem de Estoque/Balanço ... 142
Inventário (Ajuste de Quantidades) ... 147
Tabelas de Preços ... 148
Tabela Preço de Venda ... 148
Tabela Preço de Venda Promoções ... 150
Tabela Preço de Valores de Custo ... 152
Controle de Laboratório ... 154
Tabelas Auxiliares para Laboratório ... 154
Valor de Custo nos Laboratórios ... 155
Tabela de Processos de Produção de Laboratório ... 157
Tipos de Serviços no Laboratório ... 159
Tipos de Armações para Montagem ... 161
Controle para Laboratório Próprio ... 162
Atribuição de lentes do estoque para pedidos em laboratório ... 162
Atualizando o status de produção no laboratório ... 165
Consultando na loja o andamento do pedido no laboratório ... 166
Controle para Laboratório Terceirizado ... 166
Para qual laboratório pediu a lente/serviço ... 166
Informando a data de retorno do serviço/lente ... 168
Consultando pedidos já entregues pelo laboratório ... 169
Consultando pedidos ainda não entregues pelo laboratório ... 170
Tabelas Auxiliares ... 170
Fornecedores ... 170
Características dos Produtos ... 173
Motivos de Movimentação de Estoque ... 174
3 FINANCEIRO ... 174
Contas a Receber ... 175
Incluindo títulos direto no contas a receber ... 175
Recebendo títulos por vencimento (em lote) ... 176
Recebendo um título/parcela de forma individual ... 178
Recebendo um título/parcela por Código de Barras ... 181
Alterando um título pelo contas a receber ... 182
Prorrogando um vencimento / Acordo em parcela ... 184
Renegociação de títulos do contas a receber ... 186
Protestando títulos vencidos ... 189
Consultando títulos já recebidos ... 192
Reativando um título recebido ... 194
Contas a Pagar ... 195
Incluindo títulos direto no contas a pagar ... 195
Pagando títulos por vencimento (em lote) ... 198
Pagando um título/parcela de forma individual ... 200
Alterando um título/parcela ... 202
Renegociação de títulos do contas a pagar ... 203
Consultando um título já pago ... 206
Reativando um título já pago ... 207

© <1989-2014> Desempenho Informática

Movimento Bancário ... **208**
Consultando a movimentação bancária ... 209
Inclusão de lançamento avulso ... 209
Trocando o lançamento de conta corrente ... 211
Transferência de valores entre contas correntes ... 213
Conciliação de movimento bancário ... 213
Encerramento do movimento bancário ... 214
Consultando movimentação "encerrada" ... 215
TabelasAuxiliares ... **216**
Meios de Pagamento ... 217
Bandeiras de Cartão ... 220
Formas de Pagamento ... 221
Bancos ... 223
Agências Bancárias ... 224
Contas Correntes ... 225
Centros de Custos ... 226
Plano de Contas ... 228
Moedas ... 229
Cotação ... 230
4 FISCAL ... **231**
Notas Fiscais ... **232**
Registro de Notas Fiscais (Escrita Fiscal) ... 232
Nota Fiscal Eletrônica ... 234
Importação do arquivo XML ... 236
Tabelas Auxiliares ... **241**
NCM - Nomeclatura Comum no Mercosul ... 242
CFOP - Código Fiscal de Operações ... 244
Tipo do Item ... 244
Marca ... 245
Espécie ... 246
Impostos ... 247
Contabilistas ... 253
Unidade de medida ... 254
Certificado Digital ... 255
Produtos das Notas ... 256
5 UTILITÁRIOS ... **257**
Usuários ... **257**
Grupo de Usuários ... 258
Usuários (Senhas de Acesso) ... 260
Mudar Senha ... 263
Manutenções ... **265**
Agenda de Backup de Segurança ... 265
Backup avulso ... 267
Restaurando backup ... 268
Outros ... **269**
Envio de SMS ... 269
Configuração ... 269
Envio de SMS Individual ... 272
Envio de SMS em Massa ... 277
Feriados ... 279
Parâmetros e Configurações ... **280**
Part IV Suporte ao Usuário **292**

© <1989-2014> Desempenho Informática

Part V Entenda as Telas 294

Part VI Atualizaçoes de Versão 298

1 Procedimentos de Atualização 298

2 O que há de novo a cada versão 299

Index 0

© <1989-2014> Desempenho Informática

Foreword

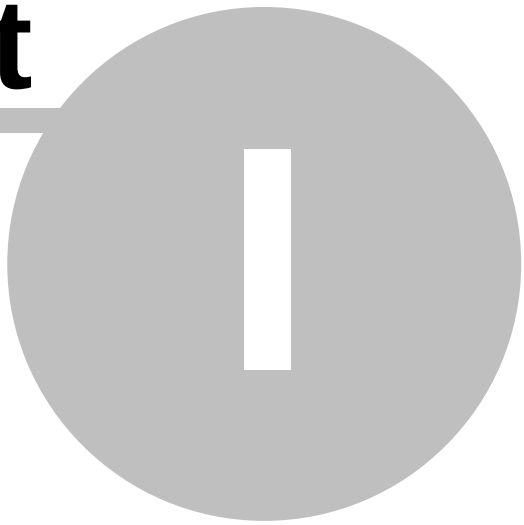
This is just another title page
placed between table of contents
and topics

© <1989-2014> Desempenho Informática

Top Level Intro

This page is printed before a new
top-level chapter starts

Part



1 Apresentação

Manual do usuário



Desenvolvedor

Desempenho Consultoria de Informática Ltda

< todos os direitos reservados 1989 - 2014® *Copyright* © >
Proibido a reprudução total ou parcial.

Selecione abaixo a opção desejada

Antes de Começar
Entenda a tela principal e as telas de pesquisas

Sugestão de Implantação
Tudo que um novo usuário precisa saber

Manual Completo por Módulo
Exemplos de todos os recursos e funções do programa divididos por módulo

Suporte ao Usuário
Formas de suporte ao usuário

Atualização de Versão
Procedimentos para atualição - O que muda a cada atualização

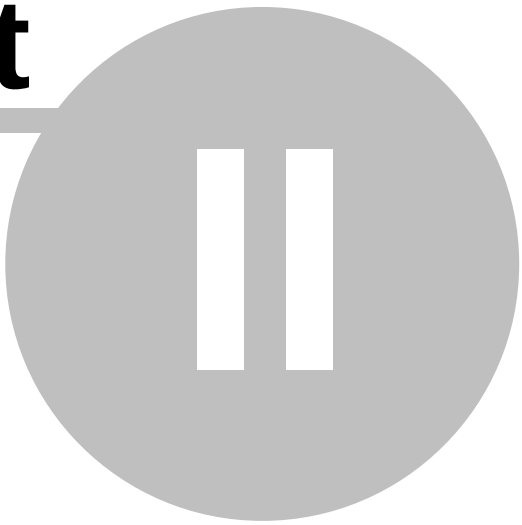
Observações:
O conteúdo deste manual poderá sofrer alterações sem prévio aviso.
Poderá haver exemplos de telas diferentes entre este help e o programa, devido as constantes atualizações, neste caso, favor nos informar a divergência para sua atualização.

Data de compilação deste manual 18/10/2014 EDC

Top Level Intro

This page is printed before a new
top-level chapter starts

Part



2 Sugestão de Implantação

Neste guia, daremos um roteiro passo a passo do que é importante para que o aplicativo SavWin Revolution seja implantando de forma correta.

Dividimos esse guia em 2 partes: Implantação básica Tudo que um novo usuário precisa para começar a utilizar o SavWIn Revolution.

Rotinas e recursos adicionais Orientação das demais ferramentas do programa.

Ao selecionar o ítem desejado, você será direcionado para o respectivo tópico dentro do "Manual Completo", **leia atentamente toda a rotina**. Ao final de cada tópico haverá a opção para "Voltar ao Roteiro da Implantação Inicial" onde vecê será redirecionado para esta página.

- Para "navegar" dentros dos formulários de cadastro, pressione "tab" para avançar e "alt tab" para retroceder
- Para acessar os botões de função dos formulários, utilize o mouse.

Importante!
Alguma(s) rotina(s) poderá(ão) depender de outra(s) para ser(em) utilizada(s), por isso, orientamos seguir a ordem abaixo, porém, se sua empresa não fazer uso de algum controle, pule a sequencia sugerida, por exemplo: se a loja não vender para empresas conveniadas, pule a opção no roteiro de implantação.

Caso prefira, navegue diretamente pelo "Manual Completo" clicando aqui.

Implantação básica

Dica!
Utilize a sequencia desta implantação básica como um check list para seu acompanhamento.

Caso não encontre aqui a explicação da rotina/tela que procura, consulte a "Rotinas e recursos adicionais do programa" abaixo.

Consulte também o MANUAL COMPLETO.

USUÁRIOS DO PROGRAMA
Grupos de Usuário
Cadastro dos usuários e senhas de acesso
Opção de definir limites de desconto para o grupo de usuário ou para cada usuário individual

LOJAS
Cadastro de Lojas/Filiais
Parâmetros e configurações de funcionamento do programa

BANCOS E CONTAS CORRENTES
Cadastro de agências bancárias
Cadastro de contas correntes
VIncular ao usuário o direito de efetuar lançamentos na conta corrente

© <1989-2014> Desempenho Informática

MEIOS E FORMAS DE PAGAMENTO
Meios de pagamento
Formas de pagamento (% de taxa de administração de cartões)
Convênios (Empresas conveniadas com a loja)

FORMAS, PERCENTUAIS DE COMISSÃO E VENDEDORES
Definir percentuais de comissão para vendedores
Cadastro de Vendedores

FORNECEDORES E PRODUTOS
Cadastro de fornecedores
Cadastro de produtos armações e/ou óculos de sol, Entrada em estoque e Impressão das etiquetas de identific ação.
Entrada das quantidades em estoque
Emissão de etiquetas para produtos
Verificando as lentes já cadastradas no programa e se necessário, gerar a grade para controle de estoque
Cadastrar novas famílias de lentes
Atribuir o valor de venda para as famílias de lentes já cadastradas

MÉDICOS E OPTOMETRISTAS
Cadastro de médicos oftalmologistas e optometristas

CLIENTES E VENDAS
Clientes
Vendas
Entrega de vendas com recebimento de saldo a pagar na entrega
Entrega apenas dos produtos

CONTAS A RECEBER
Incluindo títulos direto no contas a receber

CAIXA
Lançamentos Avulsos no Caixa
Transferindo valores do caixa para outras contas correntes
Fechamento do caixa

Rotinas e recursos adicionais do programa

A partir deste ponto, daremos orientações sobre as demais rotinas e recursos de seu programa.
Caso não encontre aqui as informações da rotina/tela que procura, consulte a "Implantação Básica" acima.

TABELAS AUXILIARES DO MÓDULO VENDAS
Tipos de venda
Tipos de lentes utilizada pelo cliente
Indicações de como o cliente conheçeu a loja
Texto do contrato de crediário
Feriados
Pronomes de tratamento do cliente

© <1989-2014> Desempenho Informática

TABELAS AUXILIARES DO MÓDULO ESTOQUES

Características dos produtos
Motivos de movimentação

TABELAS AUXILIARES DO MÓDULO FINANCEIRO

Bancos
Centro de custo
Plano de contas
Moeda
Cotação

TABELAS AUXILIARES DO MÓDULO FISCAL

NCM - Classificação Fiscal (Nomeclatura Comum no Mercosul)
CFOP (Código Fiscal de Operação)
Tipo de ítem
Marca
Espécie
Impostos
Contabilistas
Unidade de medida

MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE

Entrada/Reposiçao de Estoque
Transferência Individual peça a peça
Transferência em lote
Transferência de acordo com a última entrada do estoque
Saídas avulsas do estoque
Contagem de Estoque/balanço
Inventário

CADASTRO DE LENTES E BLOCOS

Lentes e blocos que a loja não mantém estoque
- Visão simples
- Multifocal
- Bifocal
- Blocos de visão simples
- Lentes de contato

Gerando a grade para as lentes e blocos que a loja ou laboratório próprio mantém estoque
- Visão simples
- Multifocal
- Bifocal
- Blocos de visão simples
- Lentes de contato

CADASTRO DE OUTROS PRODUTOS E SERVIÇOS

Cadastro de outros produtos (Relógios)
Cadastro de outros produtos (Jóias)
Cadastro de demais produtos

Cadastro de serviços (Tratamentos/Coloração)
Cadastro de serviços (Consertos)

© <1989-2014> Desempenho Informática

Cadastro de serviços (Revelação)
Cadastro de demais serviços

OFTALMOLOGISTAS E OPTOMETRISTAS
Agenda de consultas para médicos oftalmologistas e optometristas (help em construção)

VENDAS
Venda com um cliente usuário e outro cliente pagando
Acumular duas ou mais vendas
Venda/Troca com diferença a pagar pelo cliente
Venda com devolução (troca) gerando um crédito para o cliente
Venda utilizando o crédito do cliente
Pós Venda (help em construção)

CONTROLE DE LABORATÓRIO TERCEIRIZADO
Atribuir o valor de custo dos laboratórios
Informando em qual laboratório foi feito o pedido da lente
Informando a data em que o serviço/lente chegou do laboratório
Consultando os serviços/lentes já entregues
Consultando os serviços/lentes ainda não entregues

CONTROLE DE LABORATÓRIO PRÓPRIO
Atribuição de lentes do estoque para o pedido gerado pela loja
Atualizando o status de produção no laboratório
Consultando na loja o andamento do serviço no laboratório

CONTAS A RECEBER
Incluindo títulos direto no contas a receber
Recebendo títulos por vencimento (em lote)
Recebendo/Baixa de títulos
Prorrogando vencimento / Acordo em parcela
Renegociando títulos do contas a receber
Protestando um título
Consultando títulos já recebidos
Reativando um título recebido
Call Center de Cobrança (help em construção)

CONTAS A PAGAR
Pagando títulos por vencimento (em lote)
Incluindo títulos direto no contas a pagar
Pagando/Baixa de títulos
Renegociando títulos do contas a pagar
Consultando um título já pago
Reativando um título pago

MOVIMENTO BANCÁRIO
Consulta do movimento Bancário
Inclusão de lançamento avulso no controla bancário
Transferência de valores entre contas correntes
Conciliação bancária
Encerramento de movimentação bancária

© <1989-2014> Desempenho Informática

Consultando movimentação bancária encerrada

FISCAL

Tabelas Auxiliares
Registro da nota fiscal / Nota fiscal eletrônica

MANUTENÇÕES

Backup
Restore

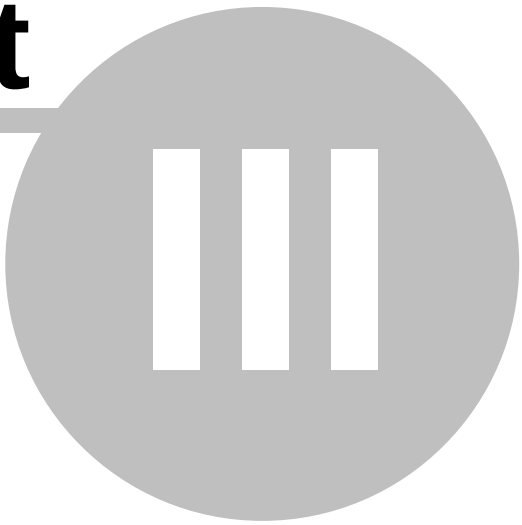
Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts

Part



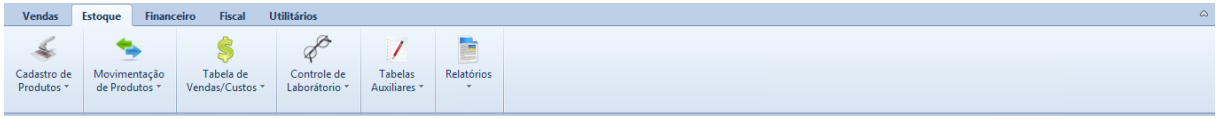
3 Manual Completo

Selecione o módulo desejado para obter informações

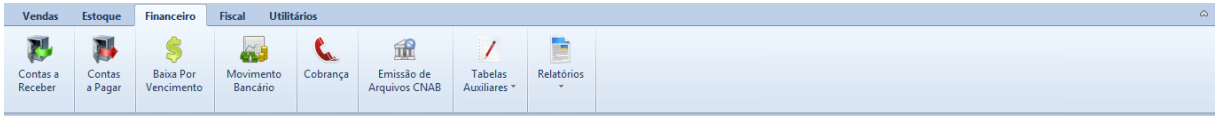
Vendas



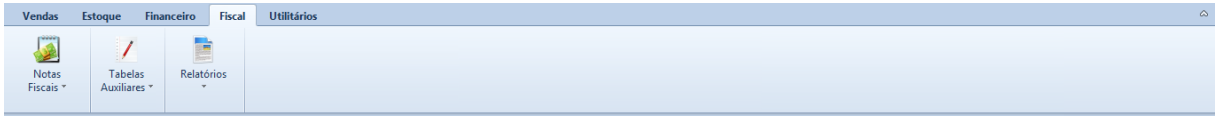
Estoque



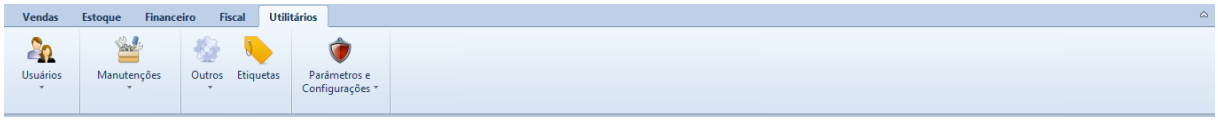
Financeiro



Fiscal



Utilitários



3.1 VENDAS



Clientes

Cadastro de Clientes - Receitas - Dados Adicionais
Situação do Cliente - Crédito do Cliente - Cálculos Óticos

Vendas

Vendas - Entrega de Vendas com Saldo a Receber do Cliente
Entrega Apenas dos Produtos para Vendas já pagas

Caixa

Lançamentos do Caixa - Transferência de Valores do Caixa

© <1989-2014> Desempenho Informática

Oftalmologistas e Optometristas
Médicos Oftalmologistas - Optometristas
Tabela de Horário de Atendimento - Agenda de Consultas

Tabelas Auxiliares
Lojas - Vendedores - Tabela de Comissões - Empresas Conveniadas
Tipos de Venda - Tipos de Lente - Tabela de Indicações - Textos para Contratos
Tabelas de Feriados - Pronomes de tratamento de cliente

3.1.1 Clientes

Informações disponíveis neste tópico

Cadastro de Clientes e Receitas
Outras informações disponíveis para o cliente
Refração (Atendimento Médico/Opto)

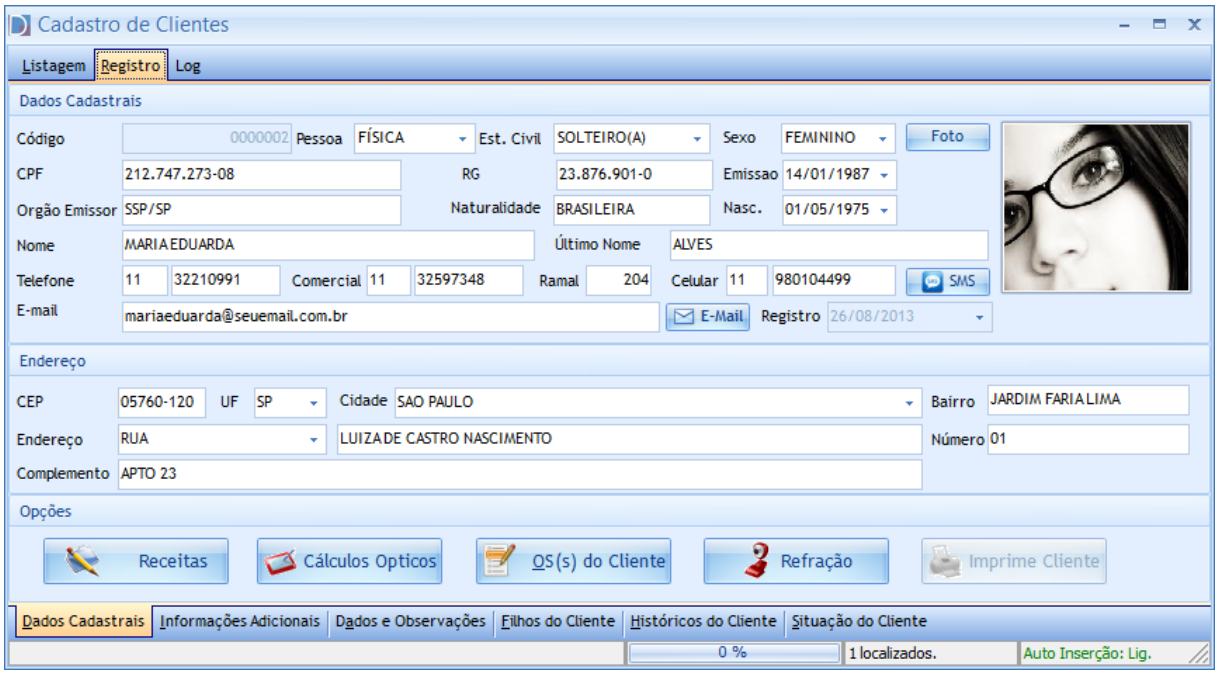
3.1.1.1 Cadastro de Clientes e Receitas

Importante!
Preencha o telefone celular no cliente no campo correto, pois o mesmo será utilizado nas funções de envio de SMS.
O cadastro do cliente poderá ser feito através da tela de vendas clicando no botão "Cliente".
O cadastro de clientes é compartilhado entre todas as lojas.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Clientes

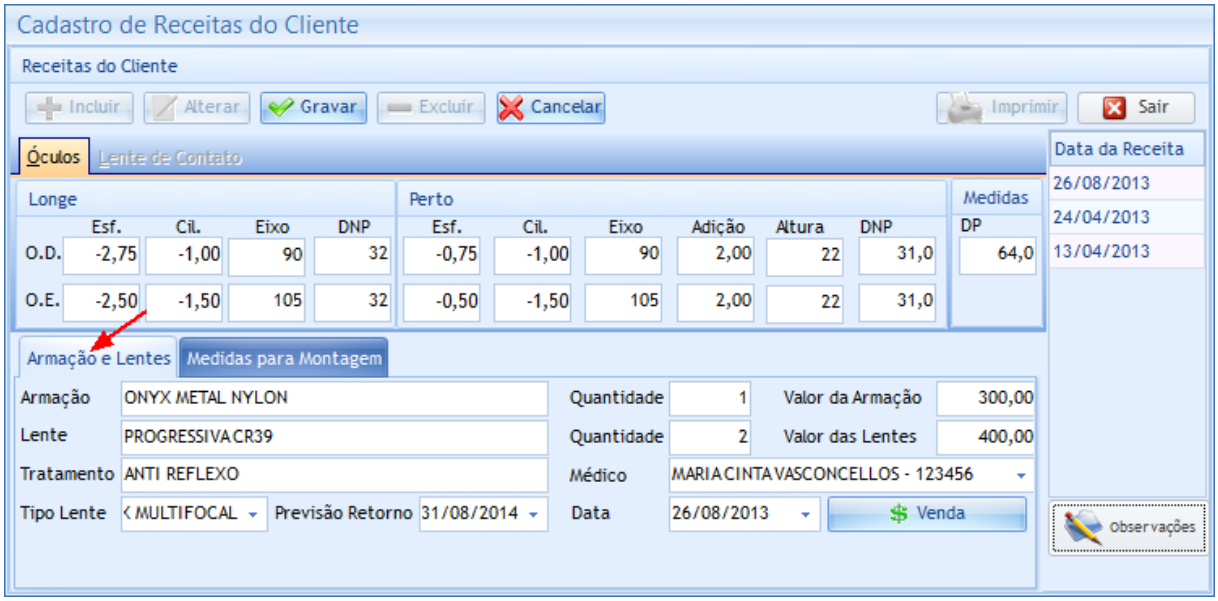
© <1989-2014> Desempenho Informática



Informações da tela de clientes. Aba inferior "**Dados Cadastrais"**

Foto	Clique no botão "Foto" para adicionar imagem ao cadastro do cliente.
SMS	Clique no botão "SMS" para enviar mensagem de texto para o cliente. Necessário configuração de serviço e ter créditos disponíveis.
E-mail	Clique no botão "E-Mail" para enviar um e-mail para o cliente. Necessário configuração de conta SMTP para envio.

Receitas



© <1989-2014> Desempenho Informática

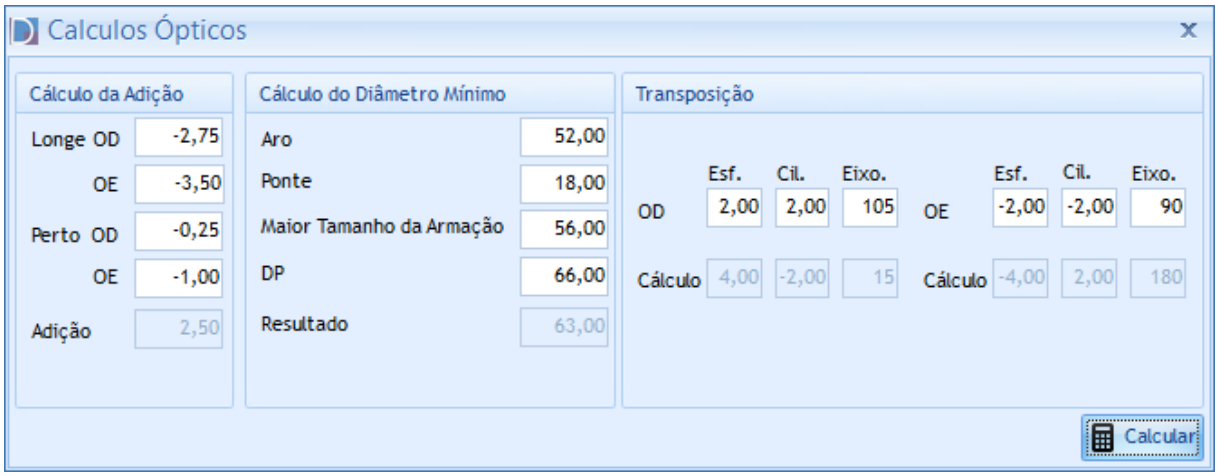


Informações da tela de clientes. Aba inferior "**Dados Cadastrais**" clicando no botão **"Receitas"**

Aba "armação e lentes"	Informe a identificação da armação, a informação da lente, a informação do tratamento, o responsável pela prescrição da receita e a data da receita.
Aba "medidas para montagem"	Informe as medidas necessárias para o laboratório.
Data da receita	Permite arquivar várias receitas para o mesmo cliente, ao clicar na data desejado será apresentado as informações da receita na respectiva data.
Observações	Para cada receita é possível adicionar observações diversas.
Botão "venda"	Se o cliente/receita foi cadastrado a partir de uma venda, ao clicar neste botão o programa exibirá a venda que gerou o cadastro.
Botão "imprimir"	Utilize este botão para imprimir a receita selecionada.
IMPORTANTE	**Após preencher os dados da receita, clique no botão "gravar" dentro deste formulário para salvar a receita.**

Cálculos Ópticos

© <1989-2014> Desempenho Informática



Informações da tela de clientes. Aba inferior "**Dados Cadastrais"** clicando no botão **"Cálculos óticos"**

Adição	Informe o grau de longe e perte e clique em calcular para obter o resultado.
Diâmetro mínimo	Informe as medidas e clique em calcular para obter o resultado.
Transposição	Informe o grau e clique em calcular para obter o resultado.

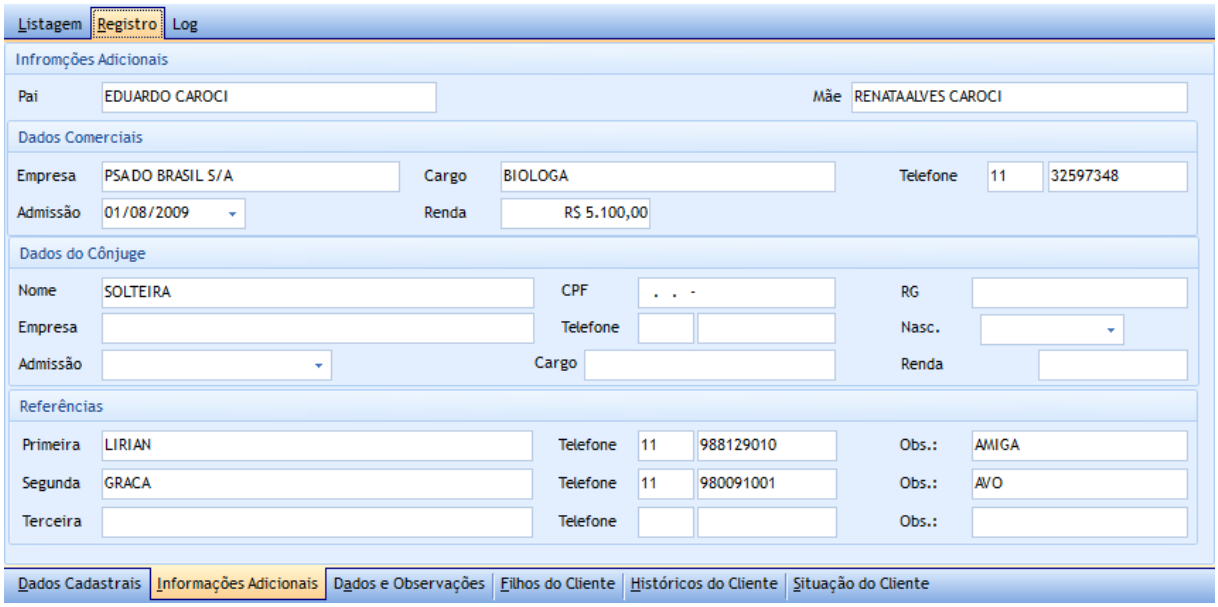
OS(s) do cliente

Clique neste botão para visualizar todas as vendas já lançadas para o cliente.

Fim deste tópico

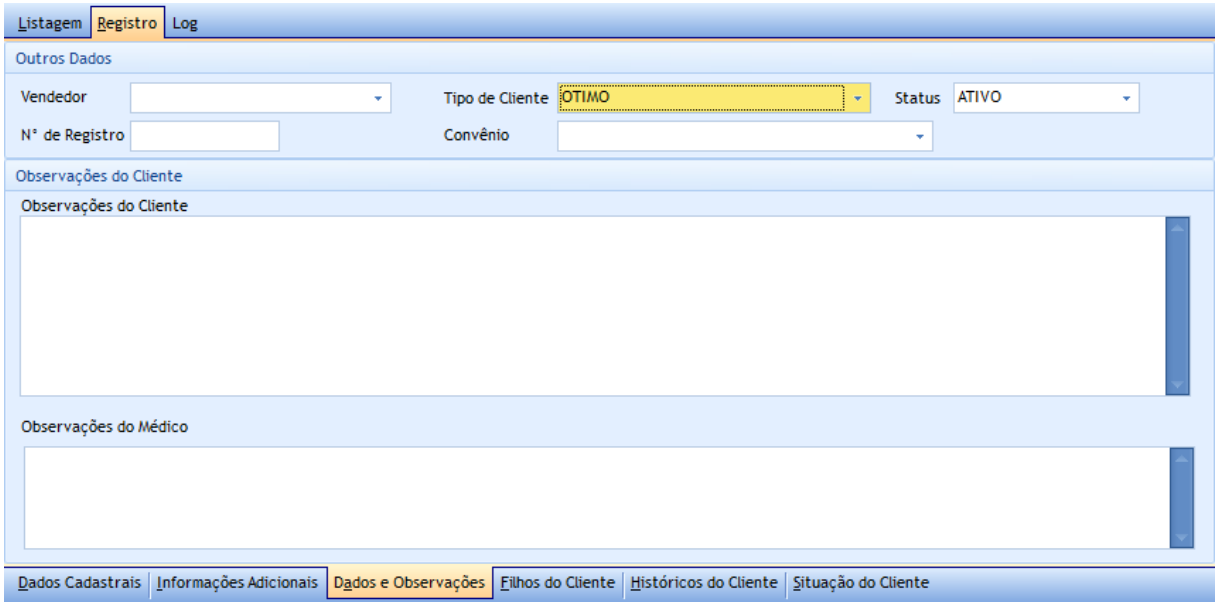
3.1.1.2 Outras informações disponíveis para o cliente

veja telas abaixo:

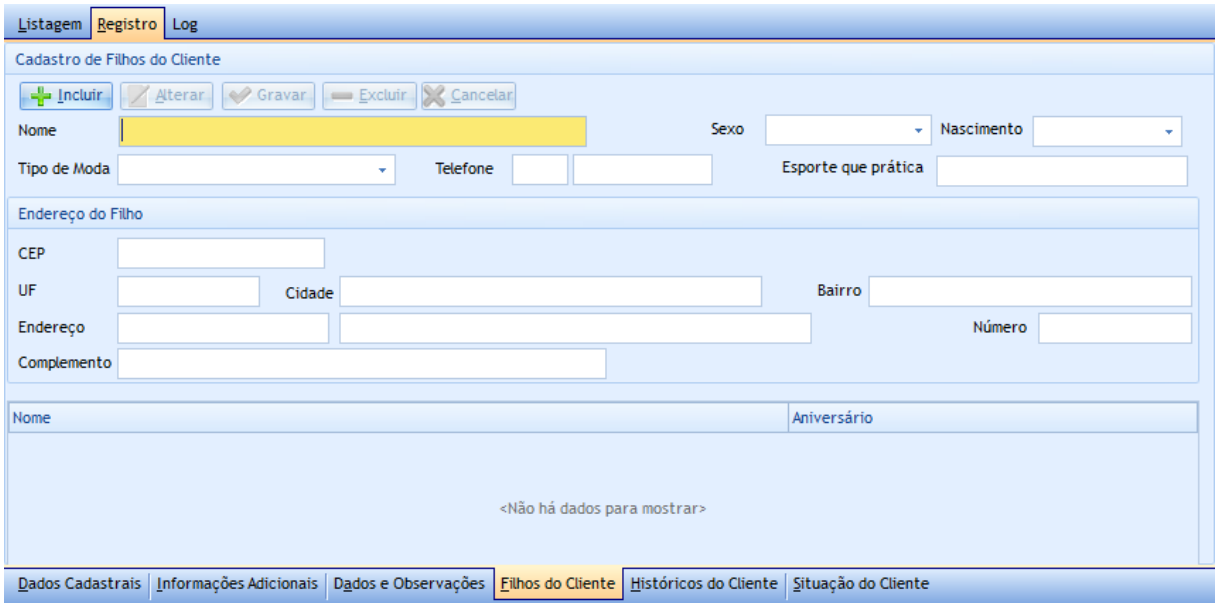


© <1989-2014> Desempenho Informática

Tela acima, aba inferior "**Informações adicionais**"
As informações adicionais poderão ser obrigatórias para vendas com determinada forma de pagamento, desde que o parâmetro esteja configurado.

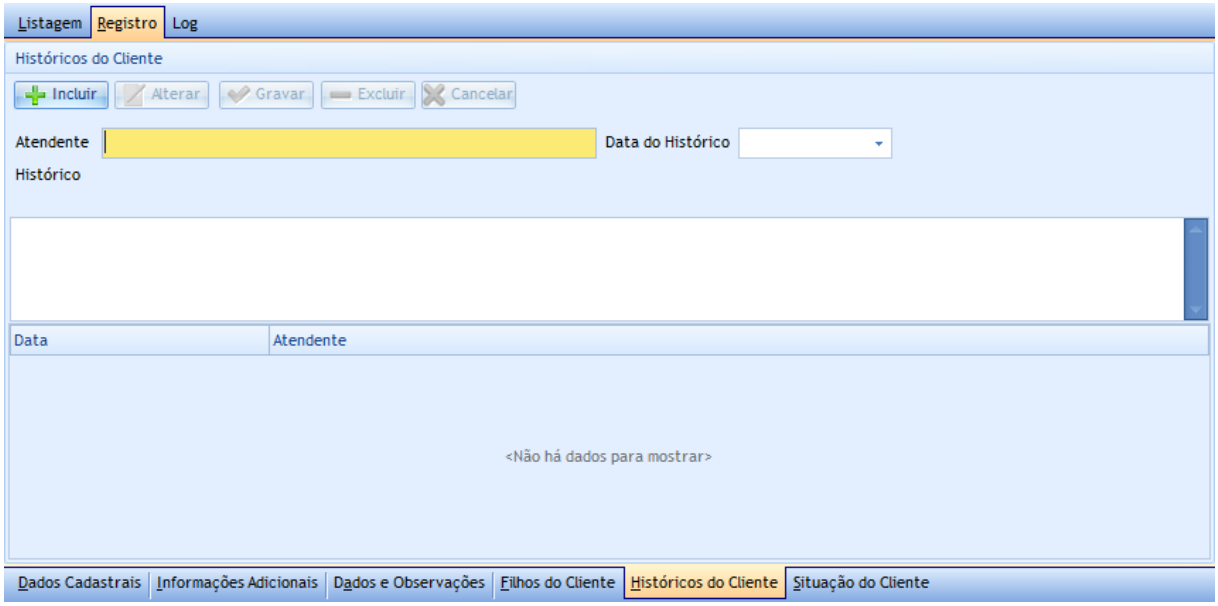


Tela acima, aba inferior "**Dados e observações**"
Quando um cliente está com a informação de "tipo de cliente" selecionado como: SPC - RISCO ou PROBLEMÁTICO será solicitado autorização (senha) para incluir vendas para o cliente



Tela acima, aba inferior "**Filhos do cliente**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

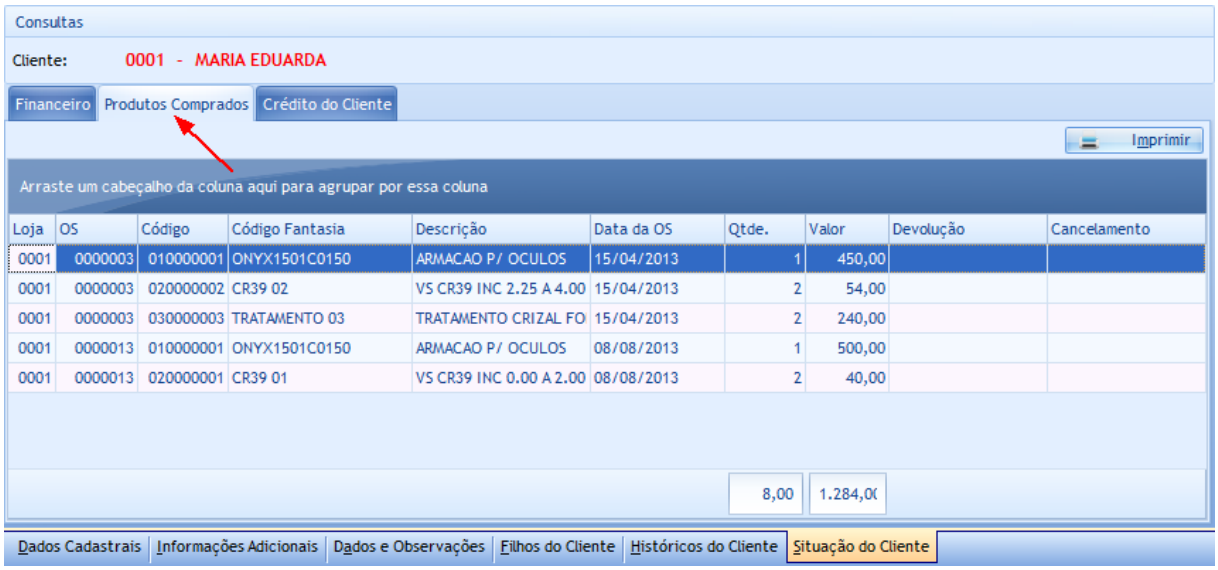


Tela acima, aba inferior "**Históricos do cliente**"

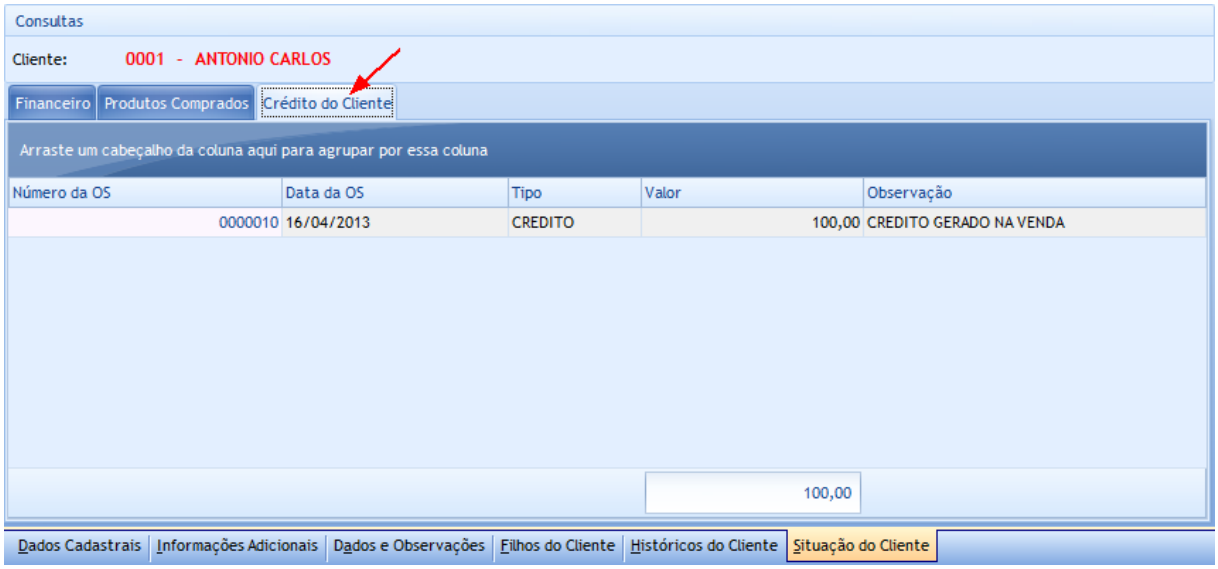


Telas acima, aba inferior "**Situação do Cliente**"
A aba "**financeiro**" exibe tudo que o cliente já pagou e o contas a receber a vencer e vencido de todas as lojas.

© <1989-2014> Desempenho Informática


Consultas
Cliente: 0001 - MARIA EDUARDA
Financeiro
Produtos Comprados
Crédito do Cliente
Imprimir
Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna
Loja OS Código Código Fantasia Descrição Data da OS Qtde. Valor Devolução Cancelamento
0001 0000003 010000001 ONYX1501C0150 ARMACAO P/ OCULOS 15/04/2013 1 450,00
0001 0000003 020000002 CR39 02 VS CR39 INC 2.25 A 4.00 15/04/2013 2 54,00
0001 0000003 030000003 TRATAMENTO 03 TRATAMENTO CRIZAL FO 15/04/2013 2 240,00
0001 0000013 010000001 ONYX1501C0150 ARMACAO P/ OCULOS 08/08/2013 1 500,00
0001 0000013 020000001 CR39 01 VS CR39 INC 0.00 A 2.00 08/08/2013 2 40,00
8,00
1.284,0(
Dados Cadastrais
Informações Adicionais
Dados e Observações
Filhos do Cliente
Históricos do Cliente
Situação do Cliente

Telas acima, aba inferior "**Situação do Cliente**"
A aba "**produtos comprados**" exibe todos os produtos de todas as vendas de todas as lojas do cliente.



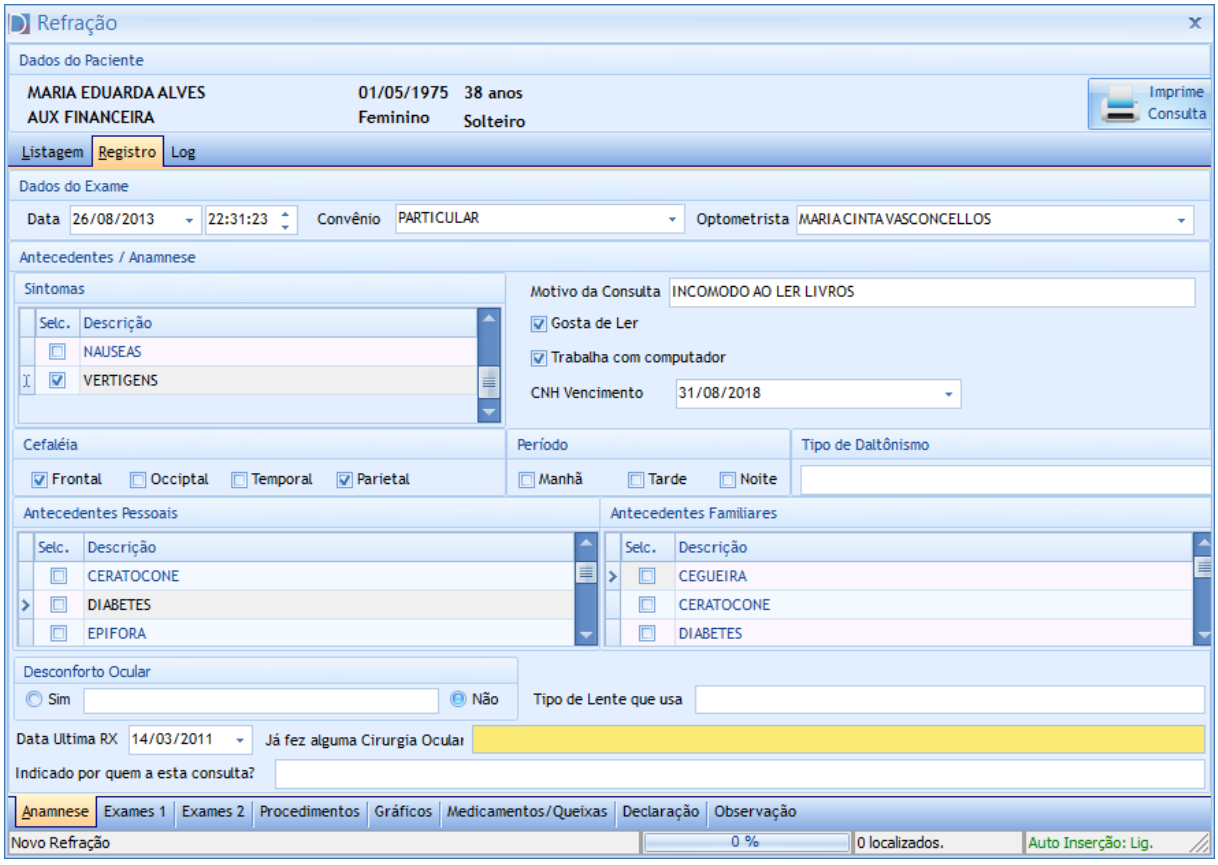
Telas acima, aba inferior "**Situação do Cliente**"
A aba "**crédito do cliente**" exibe o extrado de crédito do cliente e o saldo disponível para ser utilizado em novas compras.

Importante!
Esse crédito é gerando sempre que o cliente efetua uma troca por um produto de valor menor; Quando o cliente efetua uma nova compra o programa automaticamente
alerta que o cliente possui um crédito e permitirá o caixa abater total ou parcialmente o valor do crédito do cliente.

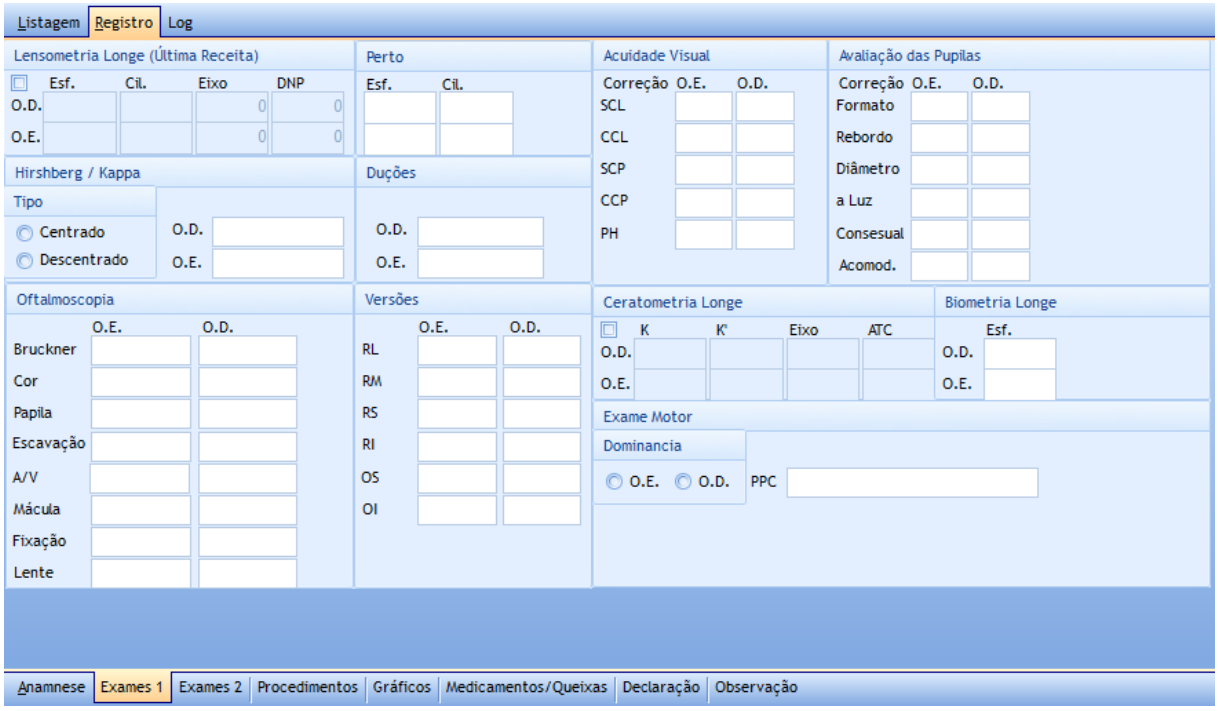
Fim deste tópico

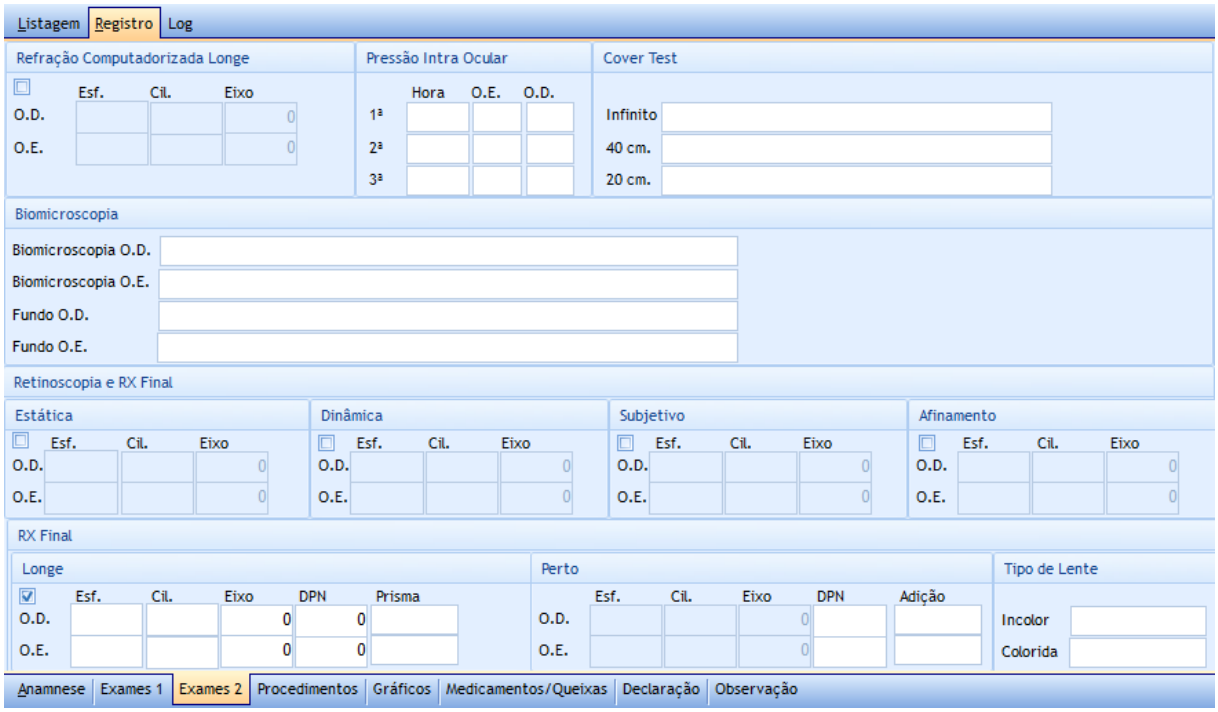
© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.1.3 Refração (Atendimento Médico/Opto)

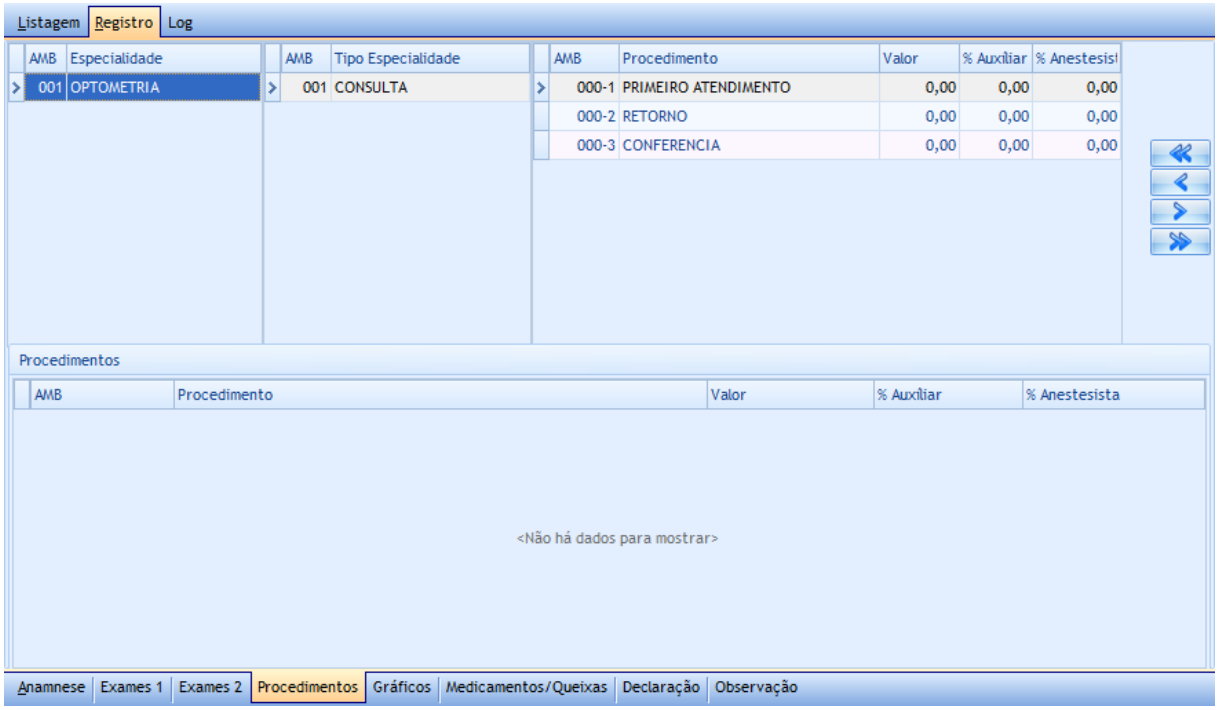


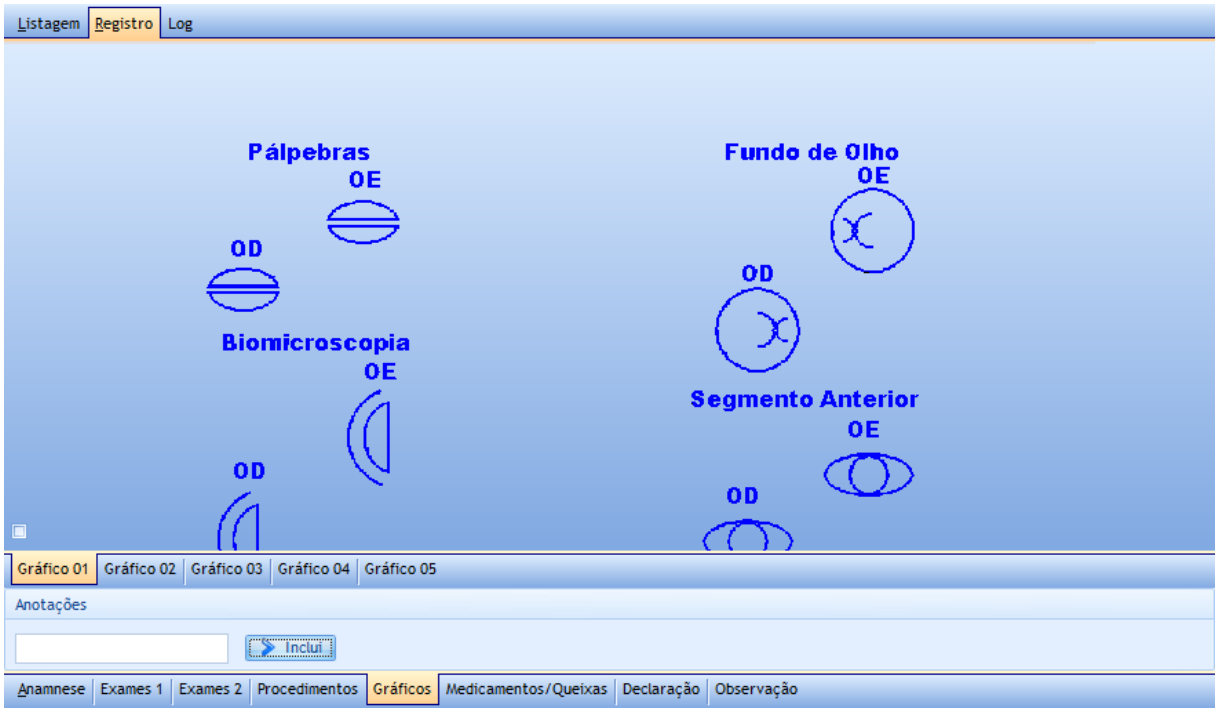
© <1989-2014> Desempenho Informática



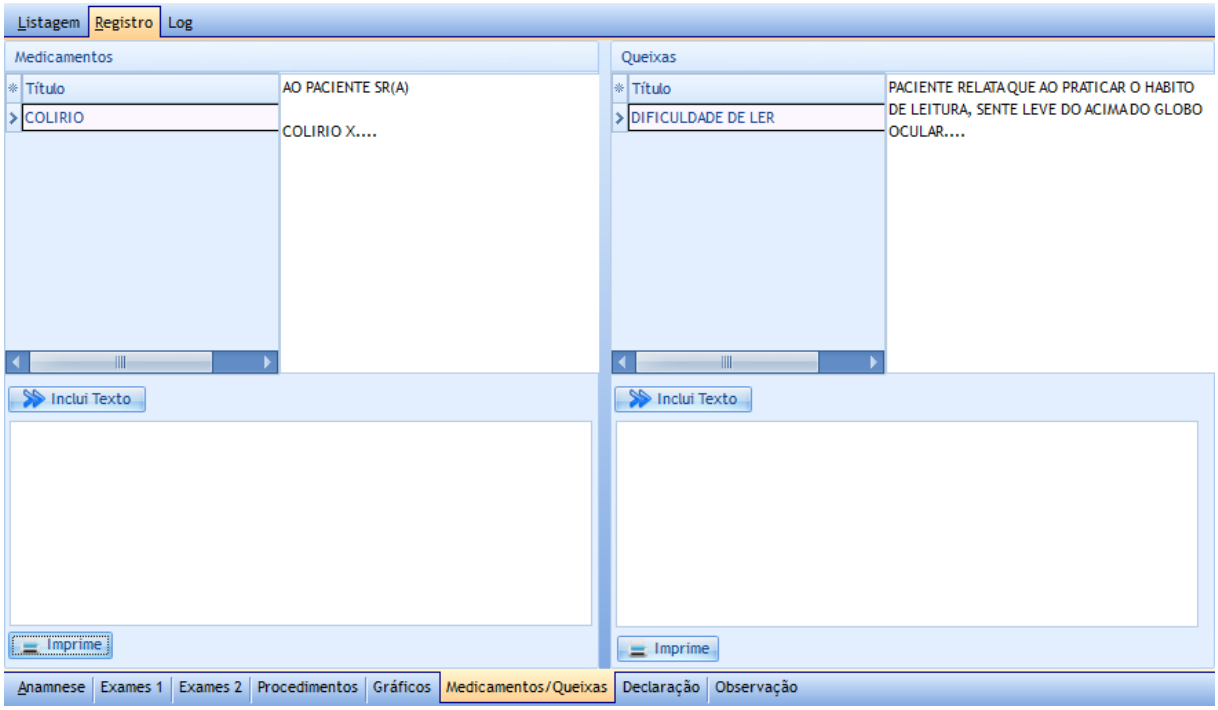


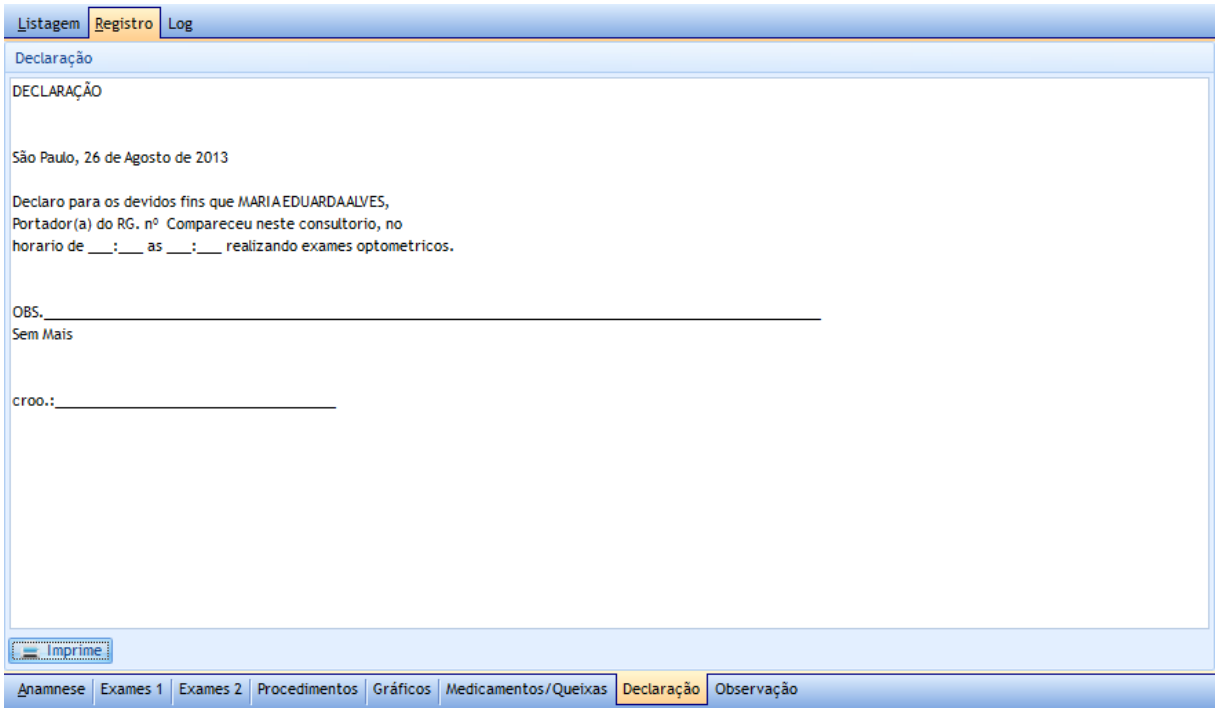
© <1989-2014> Desempenho Informática





© <1989-2014> Desempenho Informática





Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.2 Vendas

Informações disponíveis neste tópico

Vendas
Entrega de vendas com recebimento do saldo a pagar na entrega
Entrega apenas dos produtos
Vendas com dois clientes
Acumular duas ou mais vendas
Troca gerando diferença para o cliente pagar
Troca gerando crédito para o cliente utilizar
Venda utilizando o crédito do cliente

3.1.2.1 Vendas

Importante!
Ao incluir uma venda, ocorrerá a baixa do estoque, o lançamento no caixa, o contas a receber, o cálculo da comissão do vendedor, além de todos os relatórios e estatísticas de venda;
Um orçamento poderá ser transformado em venda.

Dicas!

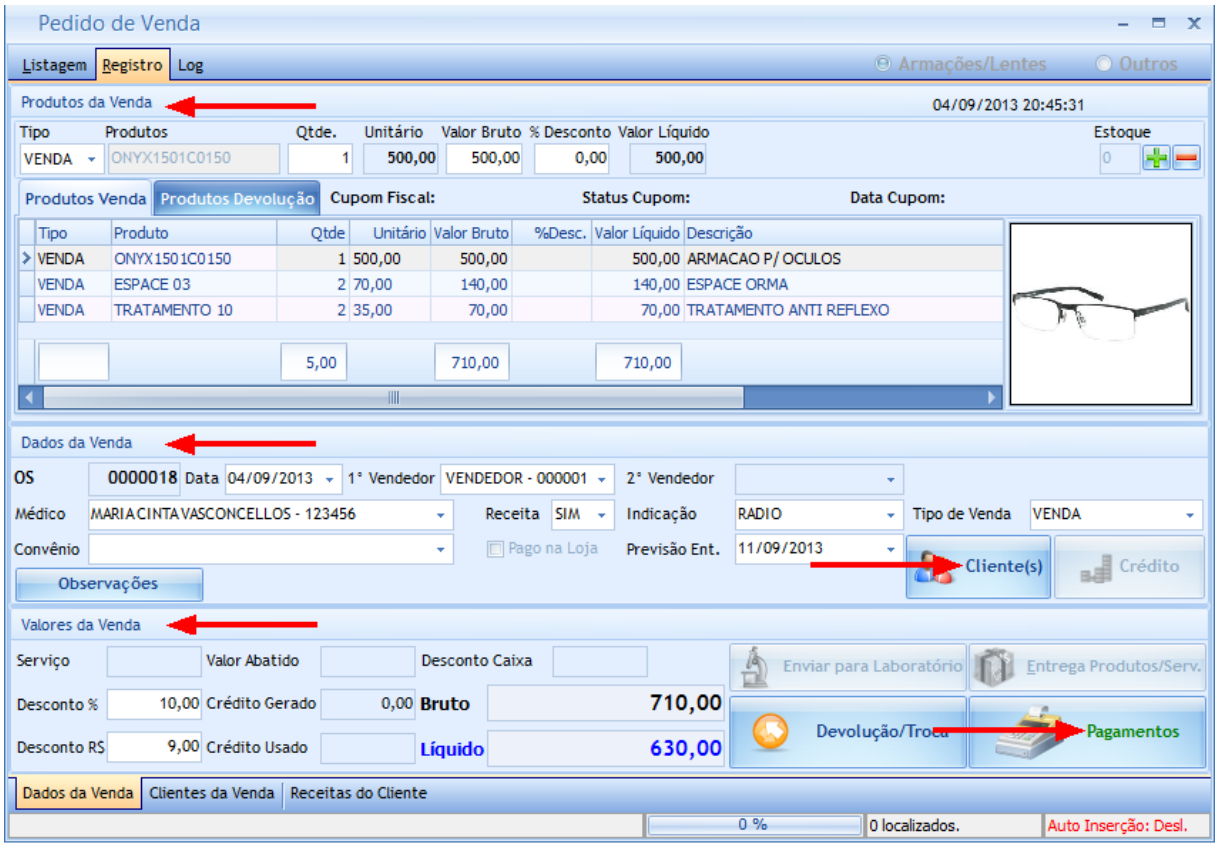
- Inclua suas vendas antigas que ainda possuem um saldo para pagamento na entrega para poder recebe-las pelo programa
  (Inclua uma venda com um produto genérico, no valor apenas do saldo que falta pagar na entrega e deixe como "saldo a receber")

- Inclua suas vendas antigas que ainda possuem parcelas de crediário a receber para poder baixa-los pelo programa
  (Inclua uma venda com um produto genérico, no valor apenas da soma das parcelas a vencer com forma de pagamento "crediário" e adeque os vencimentos)

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

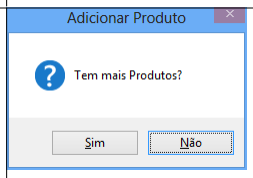
Vendas ▸ Vendas

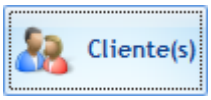
© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados da venda**"

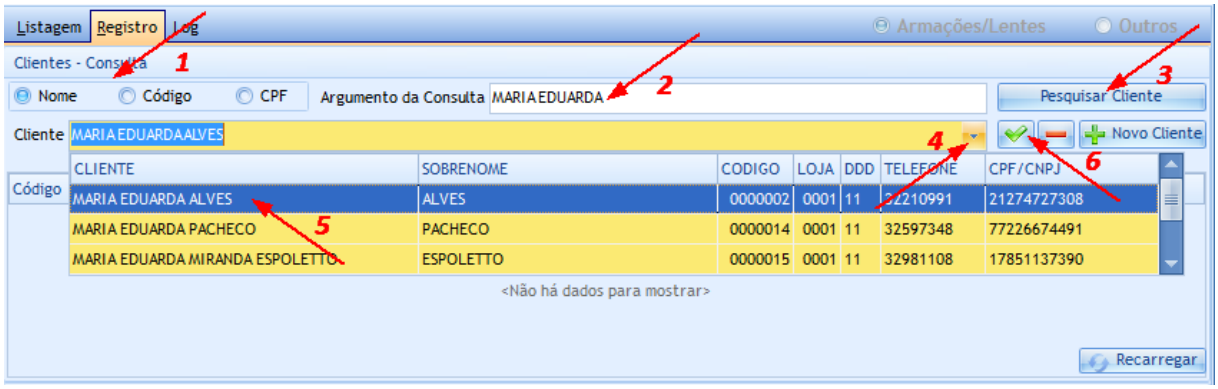
© <1989-2014> Desempenho Informática

Produtos da venda	Tipo	Venda - Exibirá o valor de venda do produto conforme tabela de preço. Brinde - Permitirá passar com valor de venda 0,00 (zerado), desde usuário digitador tenha permissão, caso contrário, será silicitado senha autorizada.
	Produtos	- Para as armações e/ou óculos de sol, informe o código do produto gerado durante o cadastro. (Poderá ser utilizado o código numérico, o código fantasia, o código de barras do fornecedor ou o código de barras gerado pelo programa e impresso nas etiquetas emitidas pelo programa) e pressione enter. - Para as lentes, informe o nome principal da lente, por exemplo: CR39 - POLI - VARILUX - HOYA - RODENSTOCK e pressione enter. (Lentes pré cadastradas que acompanham a base inicial do programa) - Para tratamentos, informe TRAT e pressione enter.
	Qtde	Para lente, informe a quantidade 1 para 1/2 par e 2 para o par (ou de acordo com o valor de venda cadastrado na tabela de vendas).
	Valor bruto	Será apresentado o valor cadastrado na tabela de vendas, não será permitido reduzir o valor, para desconto utilize os campos específicos para desconto.
	% Desconto	- Informe o desconto para do item, esse percentual de desconto poderá ser diferente para cada item. - Se a loja não pratica desconto diferenciado por item, o desconto poderá ser informado posteriormente sobre o total da venda, neste caso, mantenha este campo 0,00 (zerado).
Ao final da digitação dos produtos...		- Estando posicionado no campo "Produtos" pressione enter. Dicas Importantes! - Se já estiver saído do campo de digitação dos produtos e desejar adicionar novos itens, clique no botão (+). - Se informou algum produto errado, posicione no produto desejado e clique no botão (-) para excluir. - Se digitou a quantidade errada, posicione no produto desejado e altere a quantidade.
Dados da venda	O.S. Número da ordem de serviço	Poderá ser sequencial pelo programa ou informado pelo operador no momento do cadastro (ideal para lojas que preenchem o.s. manual e desejam manter o mesmo número do talão no programa). Para liberar a digitação deste campo é necessário modificar o parâmetro do sistema.
	Data	Automática, utiliza a data do sistema, só poderá

Ao clicar no botão 

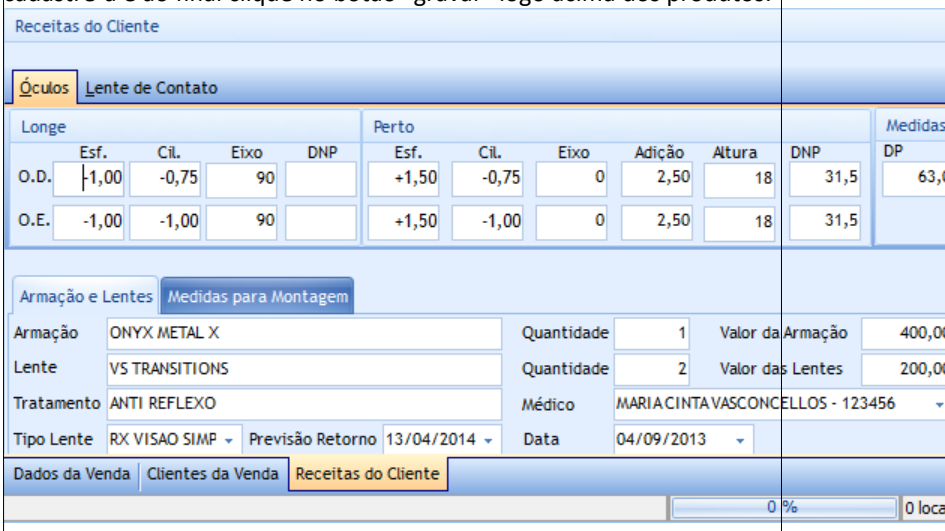
será exibido a tela abaixo.

Se o cliente já estiver cadastrado, siga esse exemplo: **Pesquisar o cliente**, caso contrário, vá para o próximo exemplo.



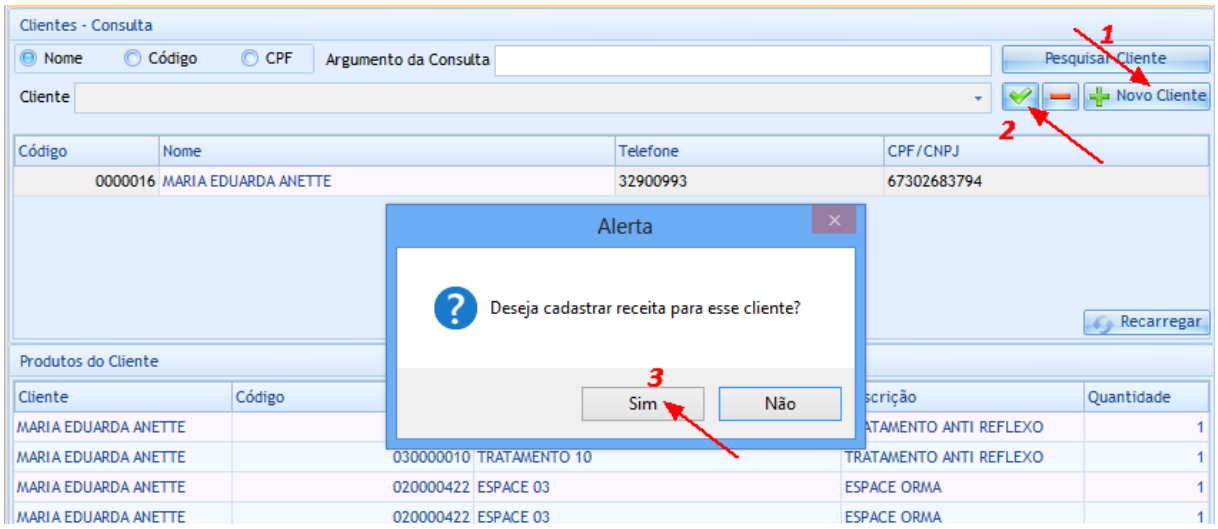
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Consultando para a venda um cliente já cadastrado**.

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione como deseja consultar o cliente.
2	Informe o argumento da consulta.
3	Clique no botão "Pesquisa cliente".
4	Verifique se existe mais que um cliente com o mesmo argumento de consulta.
5	Selecione o cliente desejado. Se o cliente não estiver cadastrado, clique no botão "Novo cliente" e veja o próximo exemplo. Se selecionou o cliente errado, clique no botão com "sinal de menos" para remover o cliente da venda.
6	Clique no botão " ✓ " e vincule o cliente para a venda.
Receita para um cliente já cadastrado	Sempre que atribuir um cliente já cadastrado o programa perguntará se deseja cadastrar uma nova receita para este cliente; - Se informado sim, será exibido a tela para inclusão desta nova receita, cadastre-a e ao final clique no botão "gravar" logo acima dos produtos.  - Se informado não, o programa perguntará se deseja atribuir a última receita do cadastro para esta venda.
IMPORTANTE	**Em alguns casos será necessário vincular 2 clientes para a mesma venda, por exemplo: uma pessoa usando o óculos e outra pagando a compra.** **Passa essa situação proceda da seguinte forma:** **- Ao final do passo 6 de nosso exemplo acima, a tela de cliente se fechará e voltará para a tela de vendas;** **- Clique novamente no botão "Clientes" e repita todos os passos;** **- Cadastre a receita apenas para o cliente usuário do óculos.** **O EXEMPLO ACIMA É VÁLIDO APENAS QUANDO OS CLIENTES JÁ ESTIVEREM CADASTRADOS, PARA CADASTRAR NOVOS CLIENTES VEJA EXEMPLO ABAIXO**

Se o cliente ainda não foi cadastrado, siga esse exemplo: **Novo cliente**

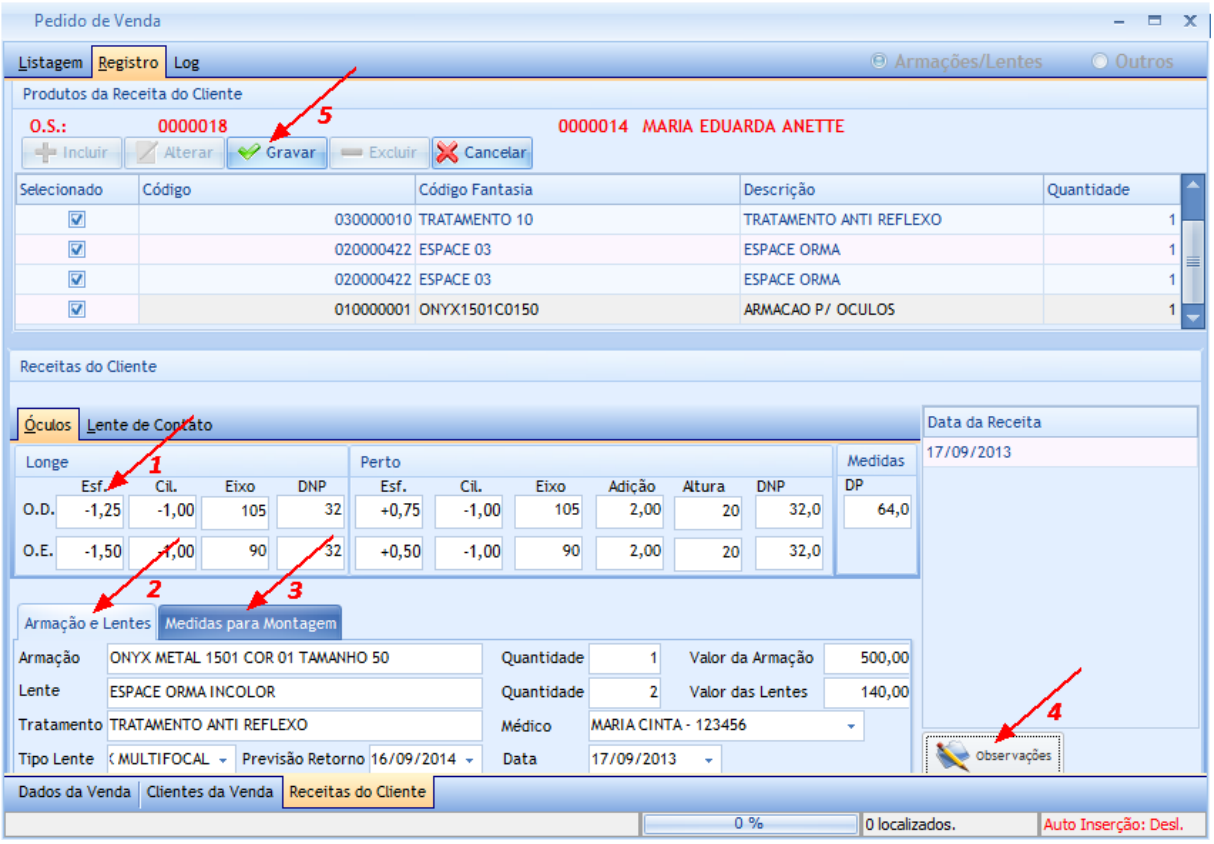
© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Incluindo um novo cliente para a venda.**

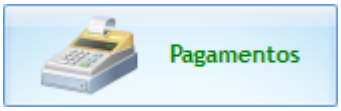
1	- Clique no botão (+ Novo Cliente) - Será aberto a tela para a digitação dos dados cadastrais do cliente, faça o preenchimentos dos campos e ao final, clique em gravar, na barra de ferramentas superior.
2	Ao retornar para a tela acima, clique no botão " ✓ " e vincule o cliente para a venda.
3	Para cadastrar a receita, clique em "sim".

© <1989-2014> Desempenho Informática



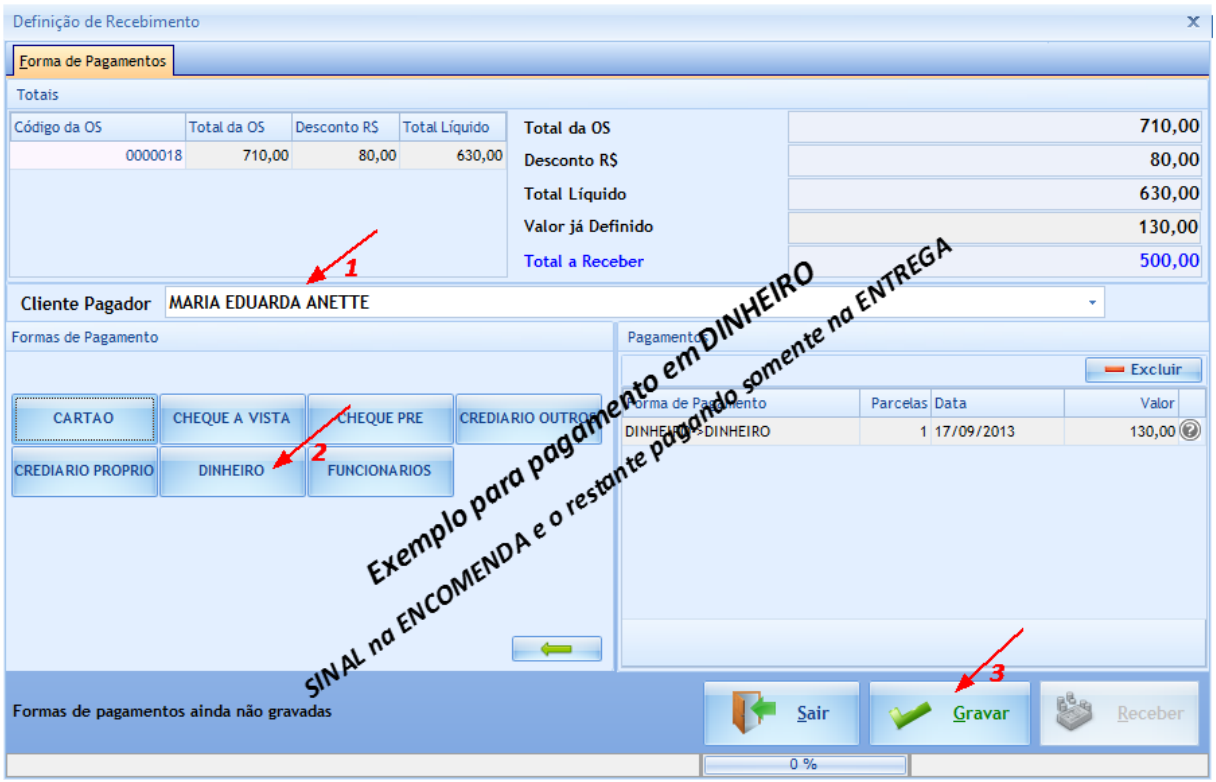
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Incluindo a receita para o novo cliente da venda.**

1	Informe o grau conforme a receita.
2	Faça uma brece descrição dos produtos.
3	Informe as medidas para montagem.
4	Coloque as observações para a receita, se houver.
5	Ao final, clique no botão "gravar" dentro da tela de receita. Após clicar em "gravar" o programa voltará para a tela de vendas, você já poderá clicar no botão "pagamentos"
IMPORTANTE	**Em alguns casos será necessário vincular 2 clientes para a mesma venda, por exemplo: uma pessoa usando o óculos e outra pagando a compra.** **Passa essa situação proceda da seguinte forma:** **- Ao final do passo 5 de nosso exemplo acima, a tela de cliente se fechará e voltará para a tela de vendas;** **- Clique novamente no botão "Clientes" e repita todos os passos;** **- Cadastre a receita apenas para o cliente usuário do óculos.**

Ao clicar no botão 

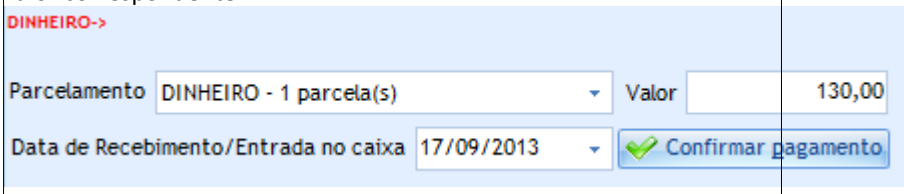
será exibido a tela abaixo. Observe os vários exemplos com diversas formas de pagamento.

© <1989-2014> Desempenho Informática

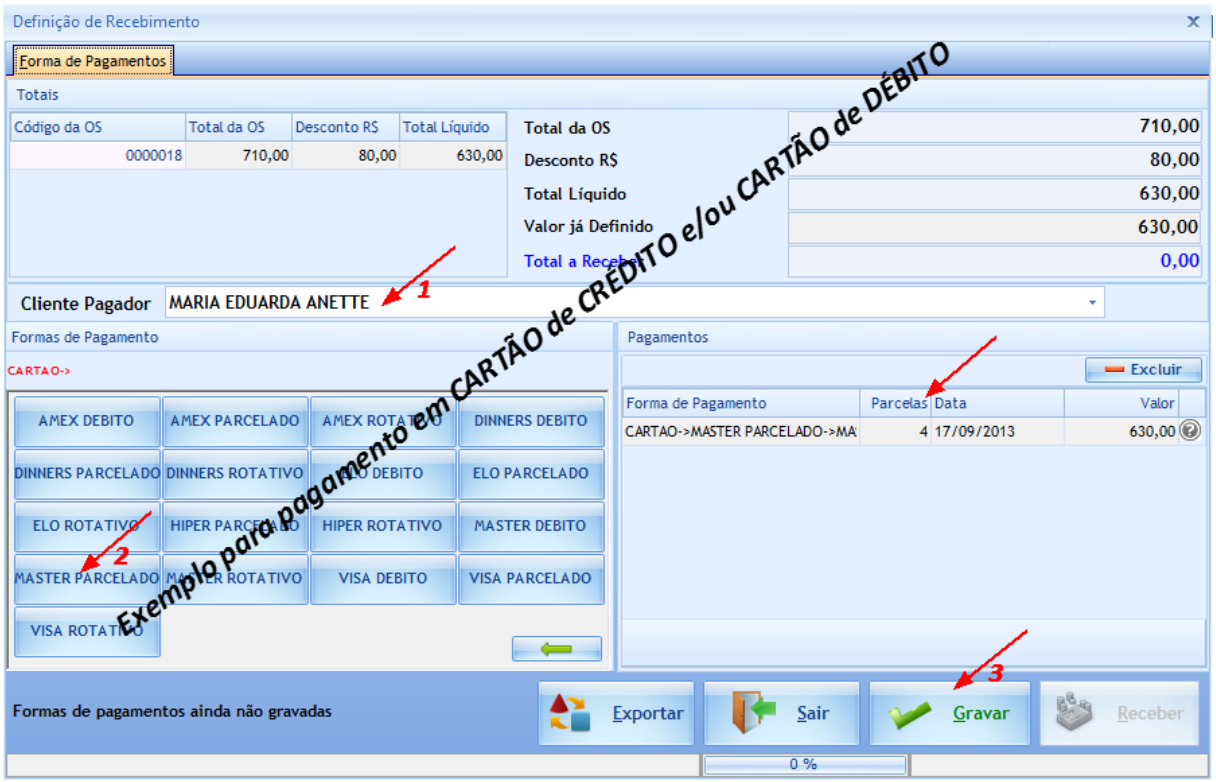


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pagamentos**

© <1989-2014> Desempenho Informática

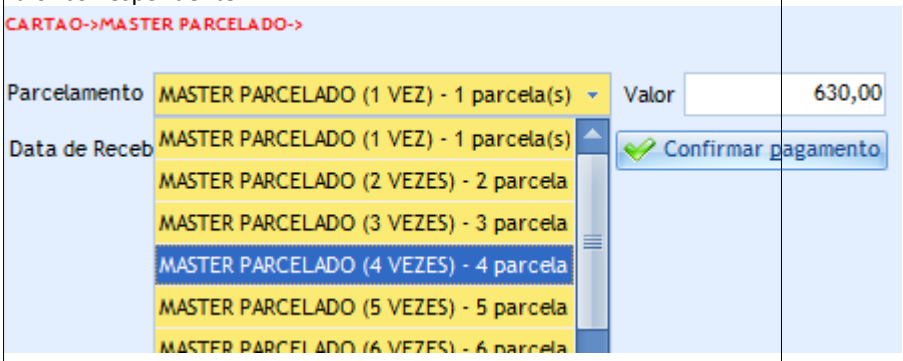
1	Caso exista mais que um cliente na mesma venda (por exemplo, um usuário e outro pagador titular do débito), selecione qual é o cliente responsável pelo pagamento.
Dica 1	Para par duas formas de pagamento ou mais na mesma venda, informe a primeira e depois selecione as demais
2	- Selecione a forma de pagamento, informe o número de parcelas e valor correspondente.  Para completar, clique no botão "confirmar pagamento'
Dicas 2	- Se o cliente deu apenas um sinal, e o restante será pago na entrega, informe apenas a forma de pagamento correspondente ao sinal e depois clique em "gravar" - Se o cliente não deu nenhum sinal e fará o pagamento total na entrega, apenas clique em "gravar" - Se apenas selecionou a forma de pagamento errada, clique no botão "⇦" para voltar. - Se já confirmou o pagamento com: uma forma de pagamento, valor ou número de parcelas errado, clique no botão "- excluir" e corriga a forma de pagamento.
Dicas 3	Após informar a(s) forma(s) de pagamento(s), é necessário clicar no botão "gravar" na parte inferior desta tela de pagamentos e em seguida clicar no botão "receber" para que o valor entre no caixa.
IMPORTANTE	**Em situações em que o usuário digitador da venda não tiver direito de receber valores, o botão "receber" ficará oculto, aguardando que outa senha com permissão de receber valores, faça o precedimento.**

© <1989-2014> Desempenho Informática

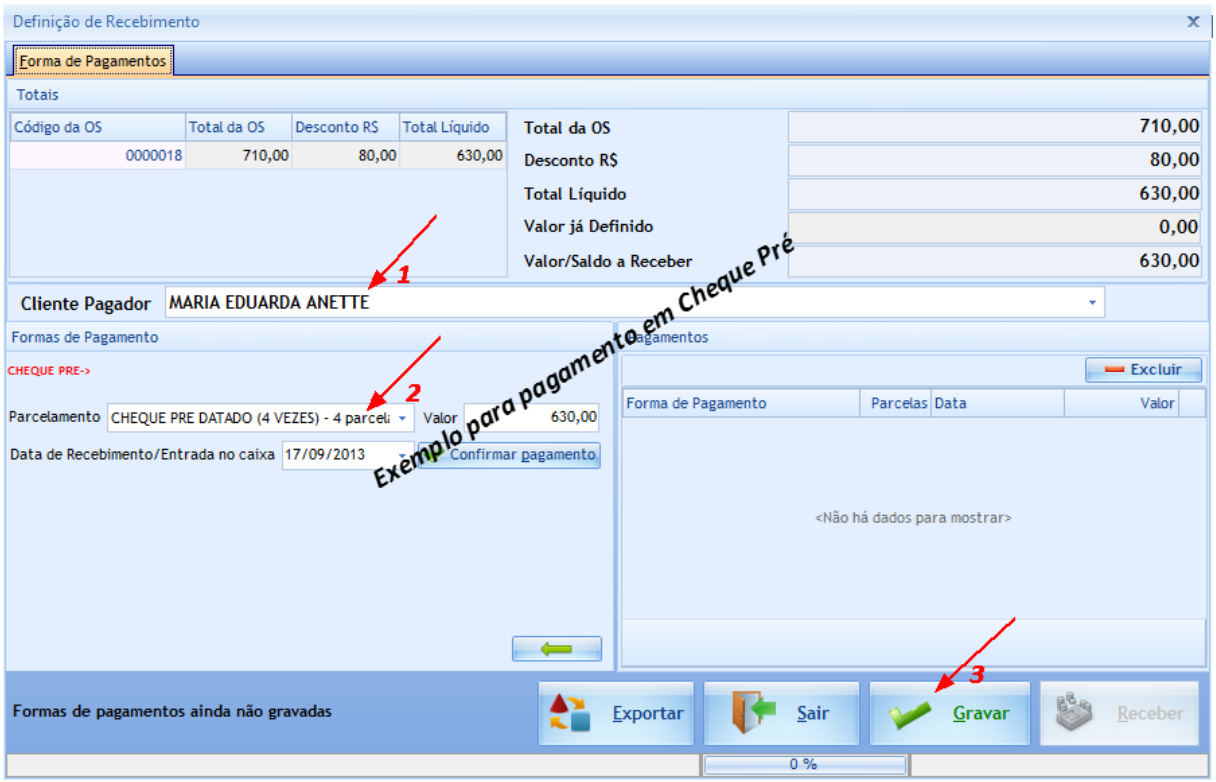


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pagamentos**

© <1989-2014> Desempenho Informática

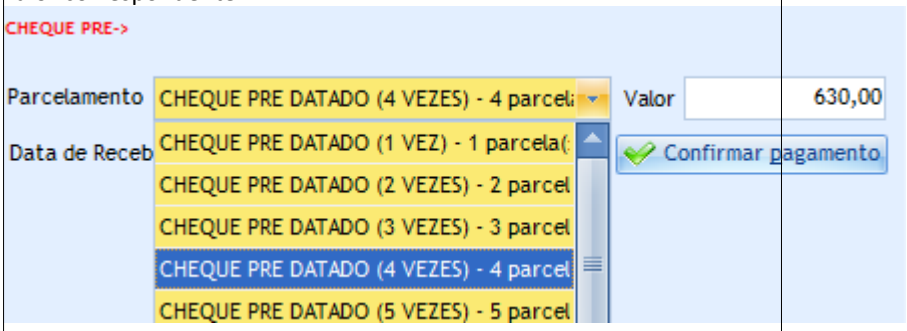
1	Caso exista mais que um cliente na mesma venda (por exemplo, um usuário e outro pagador titular do débito), selecione qual é o cliente responsável pelo pagamento.
Dica 1	Para par duas formas de pagamento ou mais na mesma venda, informe a primeira e depois selecione as demais
2	- Selecione a forma de pagamento, informe o número de parcelas e valor correspondente.  Para completar, clique no botão "confirmar pagamento'
Dicas 2	- Se apenas selecionou a forma de pagamento errada, clique no botão "⇦" para voltar. - Se já confirmou o pagamento com: uma forma de pagamento, valor ou número de parcelas errado, clique no botão "- excluir" e corriga a forma de pagamento.
Dicas 3	Após informar a(s) forma(s) de pagamento(s), é necessário clicaar no botão "gravar" na parte inferior desta tela de pagamentos e em seguida clicar no botão "receber" para que o valor entre no caixa.
3	Após confirmar o recebimento em cartão será apresentada a tela de desmenbrar as parcelas do cartão.
IMPORTANTE	**Em situações em que o usuário digitador da venda não tiver direito de receber valores, o botão "receber" ficará oculto, aguardando que outa senha com permissão de receber valores, faça o precedimento.**

© <1989-2014> Desempenho Informática



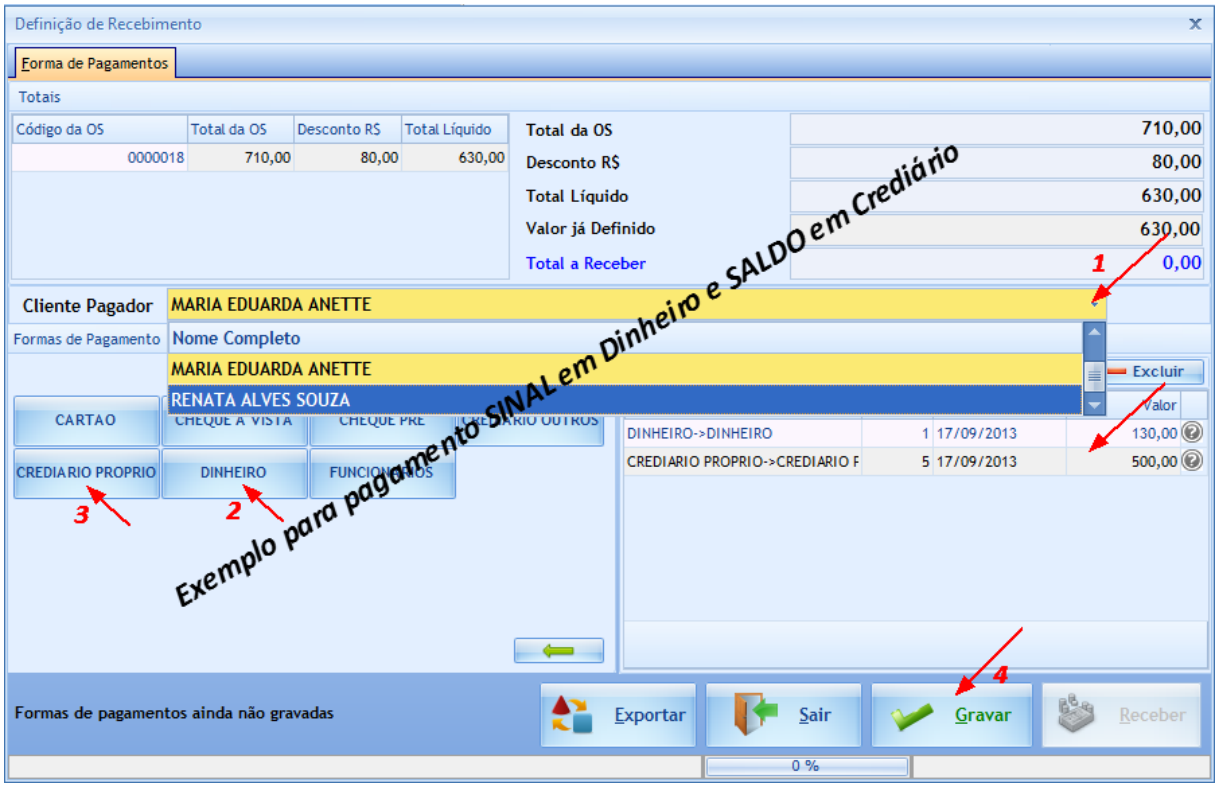
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pagamentos**

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Caso exista mais que um cliente na mesma venda (por exemplo, um usuário e outro pagador titular do débito), selecione qual é o cliente responsável pelo pagamento.
Dica 1	Para par duas formas de pagamento ou mais na mesma venda, informe a primeira e depois selecione as demais
2	- Selecione a forma de pagamento, informe o número de parcelas e valor correspondente.  Para completar, clique no botão "confirmar pagamento'
Dicas 2	- Se apenas selecionou a forma de pagamento errada, clique no botão "⇦" para voltar. - Se já confirmou o pagamento com: uma forma de pagamento, valor ou número de parcelas errado, clique no botão "- excluir" e corriga a forma de pagamento.
Dicas 3	Após informar a(s) forma(s) de pagamento(s), é necessário cliente no botão "gravar" na parte inferior desta tela de pagamentos e em seguida clicar no botão "receber" para que o valor entre no caixa.
3	Após confirmar o recebimento em cheque será apresentada a tela de desmenbrar os cheques.
IMPORTANTE	**Em situações em que o usuário digitador da venda não tiver direito de receber valores, o botão "receber" ficará oculto, aguardando que outa senha com permissão de receber valores, faça o precedimento.**

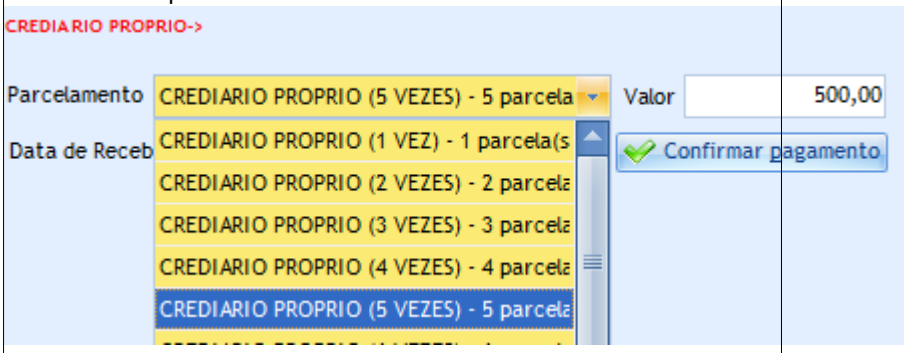
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pagamentos**

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pagamentos**

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Caso exista mais que um cliente na mesma venda (por exemplo, um usuário e outro pagador titular do débito), selecione qual é o cliente responsável pelo pagamento.
Dica 1	Para par duas formas de pagamento ou mais na mesma venda, informe a primeira e depois selecione as demais
2 3	- Selecione a forma de pagamento dinheiro e informe o valor do sinal, em em seguida, - Selecione a forma de pagamento crediário informe o valor a financiar e o número de parcelas.  Para completar, clique no botão "confirmar pagamento'
Dicas 2	- Se apenas selecionou a forma de pagamento errada, clique no botão "⇦" para voltar. - Se já confirmou o pagamento com: uma forma de pagamento, valor ou número de parcelas errado, clique no botão "- excluir" e corriga a forma de pagamento.
Dicas 3	Após informar a(s) forma(s) de pagamento(s), é necessário clicar no botão "gravar" na parte inferior desta tela de pagamentos e em seguida clicar no botão "receber" para que o valor entre no caixa.
4	Após confirmar o recebimento em crediário será apresentada a tela de desmenbrar os vencimentos.
IMPORTANTE	**Em situações em que o usuário digitador da venda não tiver direito de receber valores, o botão "receber" ficará oculto, aguardando que outa senha com permissão de receber valores, faça o precedimento.**

Fim deste tópico

3.1.2.2 Entrega de Vendas com Recebimento de Saldo

Importante!
Todas as vendas deverão ser entregues na retirada do serviço pelo cliente.

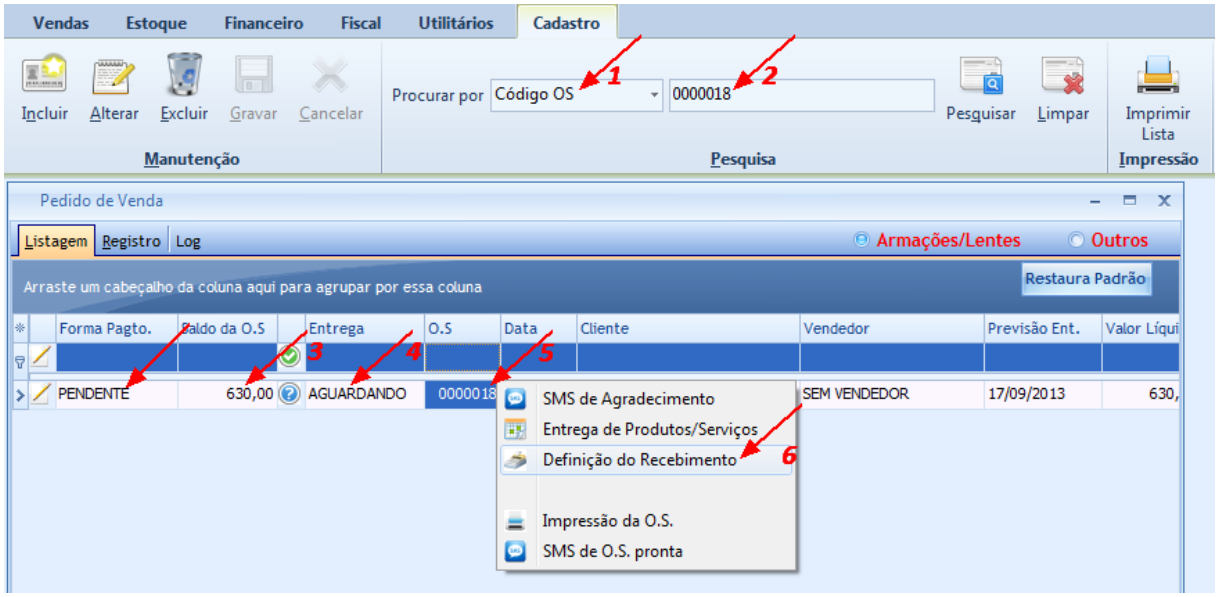
O processo de entrega da venda tem por objetivo:

- Receber valores que o cliente deixou como saldo a ser pago para entrega "saldo a receber"
- Atribuir com status de serviço entregue e tirar a ordem de serviço do relatório de o.s. pendente.
- Definir a data de retirada dos produtos pelo cliente.
- Gerar informações para o "pós venda"
- Gerar a comissão do vendedor quando a mesma for calculada sobre a "entrega" do serviço

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para efetuar a entrega da ordem de serviço, faça o caminho abaixo:

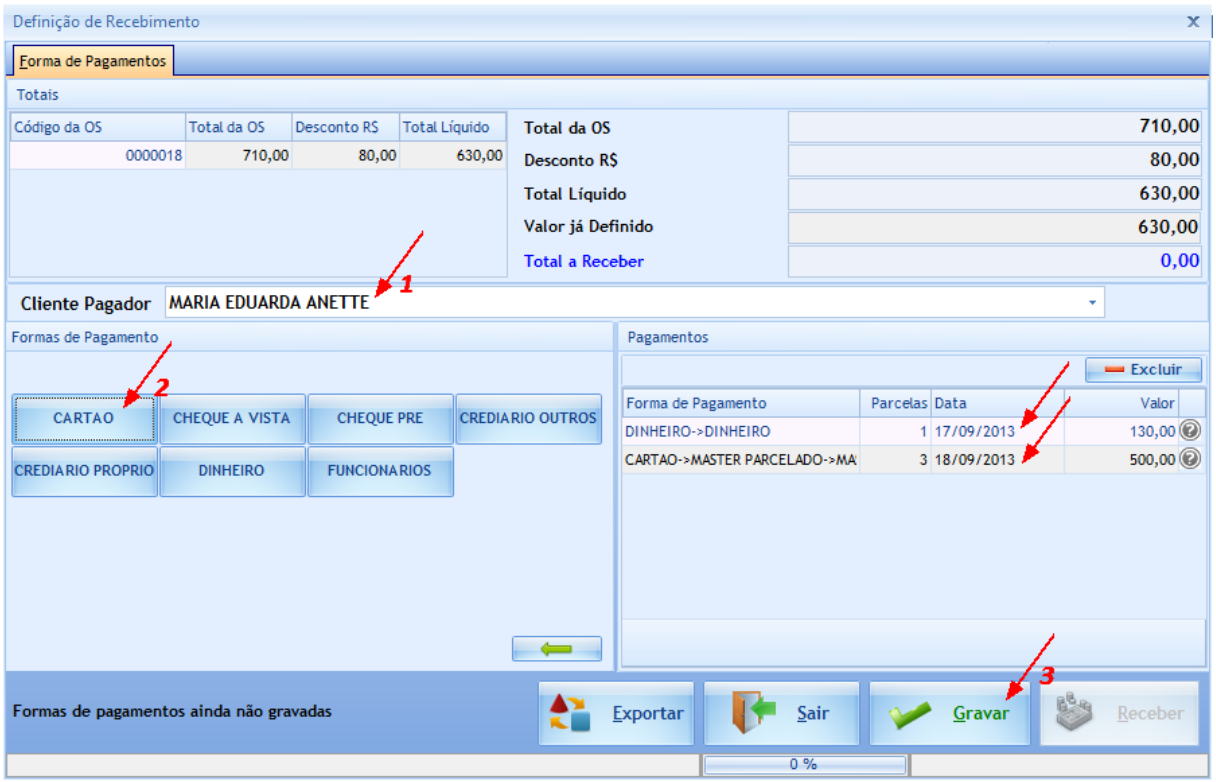
Vendas ▸ Vendas



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pesquisando a venda para efetuar a entrega e recebimento do saldo.**

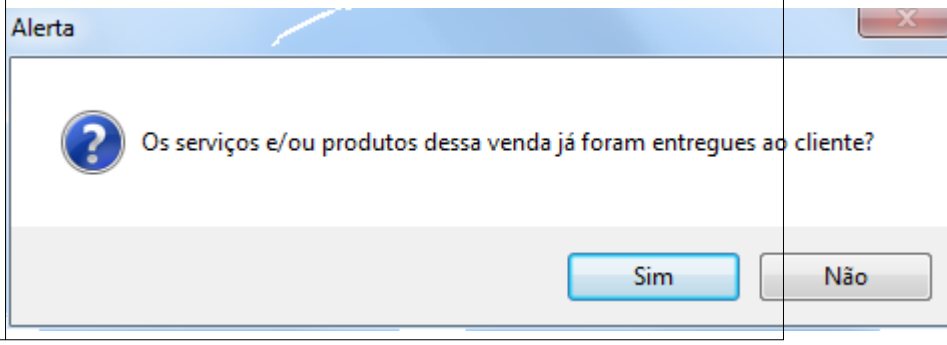
1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe a condição de pesquisa de acordo com o argumento selecionado.
3	Será exibido no grid da listagem o resultado da pesquisa, clique com o botão direito do mouse ou pressione duplo clique na venda desejada.
4	Observe no exemplo o campo "saldo da o.s.", indica que o cliente deverá pagar o valor na entrega dos produtos.
5	Observe no exemplo o campo "entrega", indica que a venda está sem data de entrega definida.
6	Selecione opção "definição do recebimento" para atribuir a forma de pagamento do saldo da venda.
IMPORTANTE	**Em situações em que o usuário digitador da venda não tiver direito de receber valores, o botão "receber" ficará oculto, aguardando que outa senha com permissão de receber valores, faça o precedimento.**

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pagamentos**

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Caso exista mais que um cliente na mesma venda (por exemplo, um usuário e outro pagador titular do débito), selecione qual é o cliente responsável pelo pagamento.
Dica 1	Para par duas formas de pagamento ou mais na mesma venda, informe a primeira e depois selecione as demais
2	- Selecione a forma de pagamento, informe o número de parcelas e valor correspondente. Para completar, clique no botão "confirmar pagamento"
Dicas 2	- Se apenas selecionou a forma de pagamento errada, clique no botão "⇦" para voltar. - Se já confirmou o pagamento com: uma forma de pagamento, valor ou número de parcelas errado, clique no botão "- excluir" e corriga a forma de pagamento.
Dicas 3	Após informar a(s) forma(s) de pagamento(s), é necessário clicar no botão "gravar" na parte inferior desta tela de pagamentos e em seguida clicar no botão "receber" para que o valor entre no caixa.
IMPORTANTE	**Observe que houve um sinal em dinheiro no dia da encomenda e está sendo pago o restante na entrega.**
Dicas 4	Após "receber" já será possível atribuir o status de serviço entregue, através da tela que será apresentada. 

Fim deste tópico

3.1.2.3 Entrega apenas dos produtos

Importante!
Todas as vendas deverão ser entregues na retirada do serviço pelo cliente.

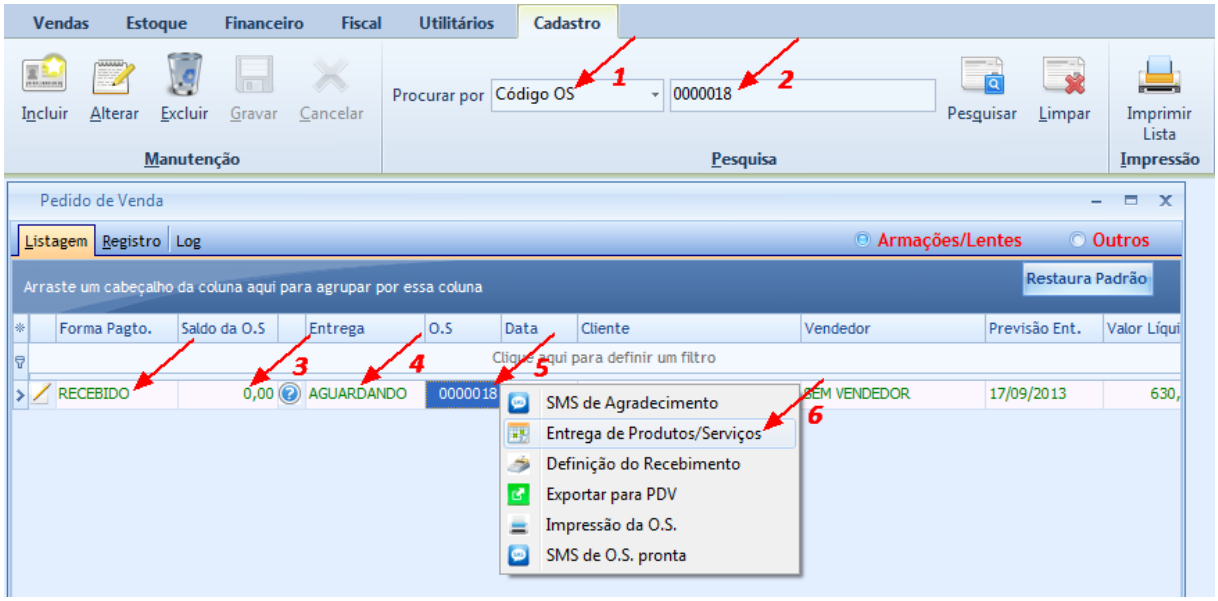
O processo de entrega da venda tem por objetivo:

- Receber valores que o cliente deixou como saldo a ser pago para entrega "saldo a receber"
- Atribuir com status de serviço entregue e tirar a ordem de serviço do relatório de o.s. pendente.
- Definir a data de retirada dos produtos pelo cliente.
- Gerar informações para o "pós venda"
- Gerar a comissão do vendedor quando a mesma for calculada sobre a "entrega" do serviço

Para efetuar a entrega dos produtos/serviços de uma venda, faça o caminho abaixo:

© <1989-2014> Desempenho Informática

Vendas ▸ Vendas





Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Entrega dos produtos**

1	Selecione os produtos que estão sendo entregues.
2	Clique em confirmar.

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.2.4 Venda com dois clientes

Dicas!

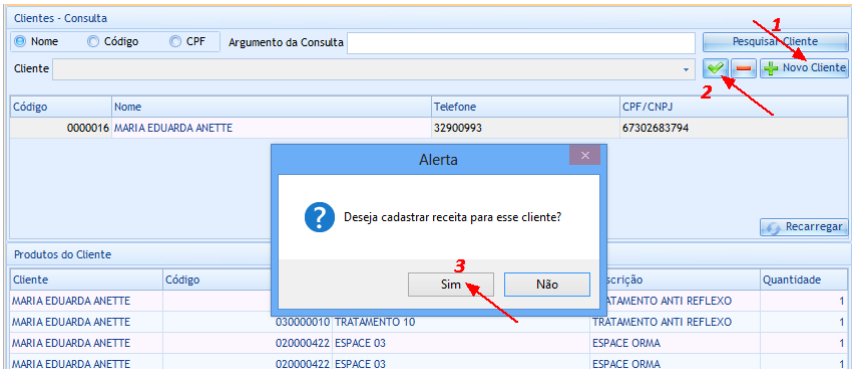
- Utilize esse recurso para as seguintes situações:
  - Uma pessoa utilizando o óculos e outra pessoa sendo responsável pelo pagamento, por exemplo, a mãe pagando o óculos do filho.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Vendas

Instruções de uso

- Inicie a inclusão da venda conforme orientado no exemplo VENDAS, até o momento de se cadastrar o cliente
- Clique no botão CLIENTE(S) e cadastre (ou se ele já for cadastrado, apenas consulte) o usuário do óculos

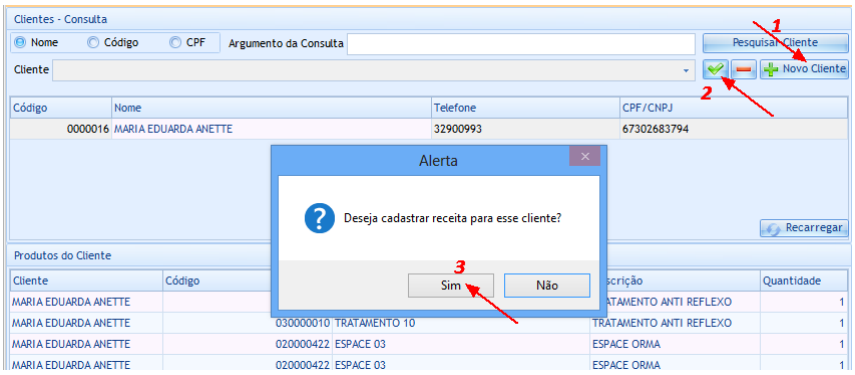


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Incluindo um novo cliente para a venda.**

1	- Clique no botão (+ Novo Cliente) - Será aberto a tela para a digitação dos dados cadastrais do cliente, faça o preenchimentos dos campos e ao final, clique em gravar, na barra de ferramentas superior.
2	Ao retornar para a tela acima, clique no botão " ✓ " e vincule o cliente para a venda.
3	Para cadastrar a receita, clique em "sim".

- Após vincular o primeiro cliente (usuário), o programa voltará para a tela da venda
- **Clique novamente no botão CLIENTE(S)** e cadastre (ou se ele já for cadastrado, apenas consulte) o responsável pelo pagamento

© <1989-2014> Desempenho Informática

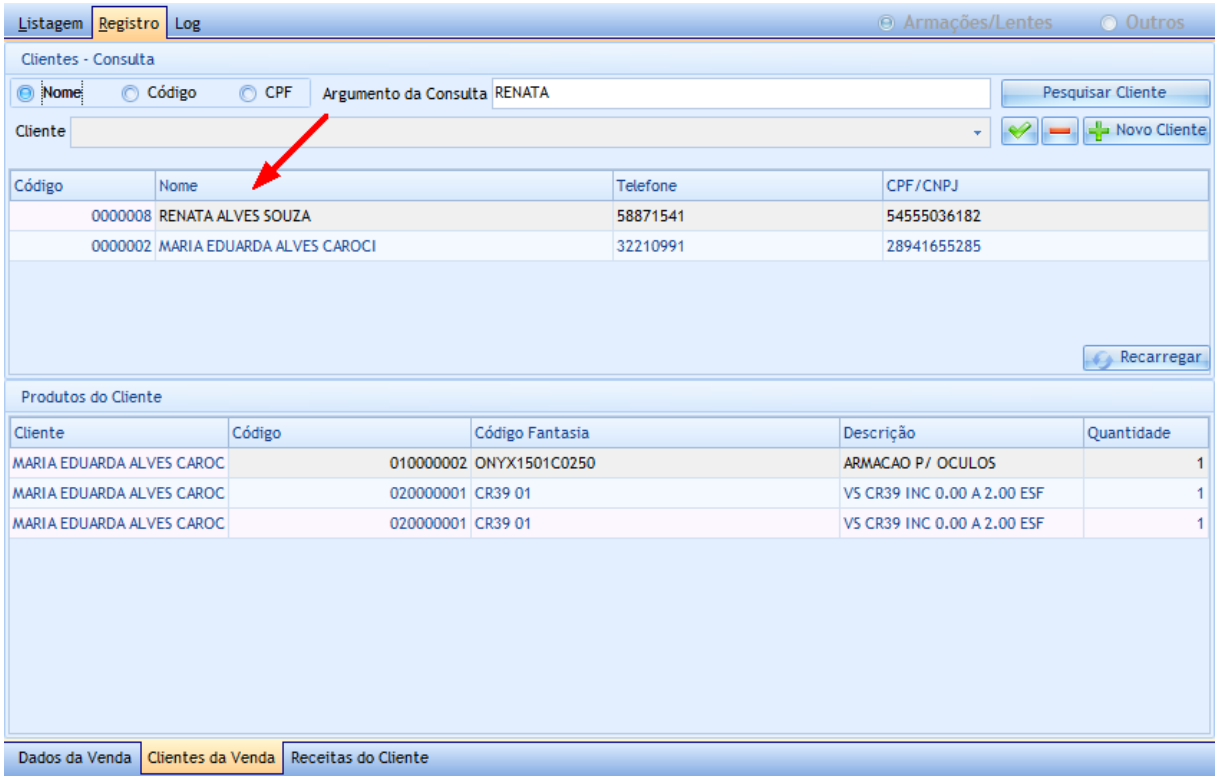


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

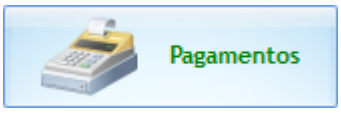
1	- Clique no botão (+ Novo Cliente) - Será aberto a tela para a digitação dos dados cadastrais do cliente, faça o preenchimentos dos campos e ao final, clique em gravar, na barra de ferramentas superior.
2	Ao retornar para a tela acima, clique no botão " ✓ " e vincule o cliente para a venda.
3	Por se tratar apenas de cliente "pagador" não cadastre receita para o este cliente. Após clicar em "gravar" o programa voltará para a tela de vendas, você já poderá clicar no botão "pagamentos"

Após cadastrar o cliente usuário e o cliente titular (pagador) para a venda, sua tela deverá ficar conforme o exemplo abaixo:

© <1989-2014> Desempenho Informática

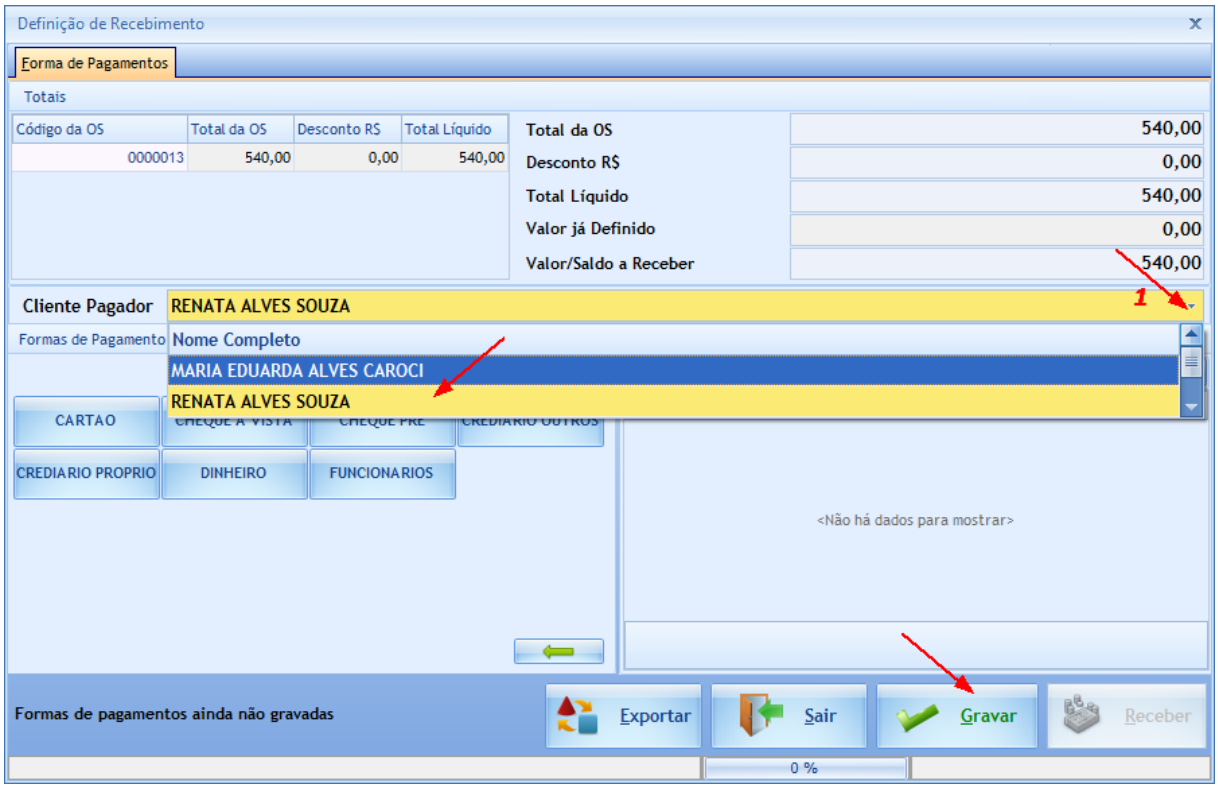


■ Após vincular o segundo cliente (pagador), o programa voltará para a tela da venda, clique no botão "PAGAMENTOS"

Ao clicar no botão 

será exibido a tela abaixo, selecione o cliente PAGADOR e em seguida, informe o(s) meio(s) de pagamento(s)

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Pagamentos**

1	Caso exista mais que um cliente na mesma venda (por exemplo, um usuário e outro pagador titular do débito), selecione qual é o cliente responsável pelo pagamento.
2	- Selecione a forma de pagamento, informe o número de parcelas e valor correspondente. Para completar, clique no botão "confirmar pagamento'
3	Após informar a(s) forma(s) de pagamento(s), é necessário clicar no botão "gravar" na parte inferior desta tela de pagamentos e em seguida clicar no botão "receber" para que o valor entre no caixa.
IMPORTANTE	**Em situações em que o usuário digitador da venda não tiver direito de receber valores, o botão "receber" ficará oculto, aguardando que outa senha com permissão de receber valores, faça o precedimento.**

Fim deste tópico

3.1.2.5 Acumular duas ou mais vendas

Importante!
Esse recurso tem como finalidade acumular duas ou mais vendas no mesmo meio de pagamento, por exemplo, emitir apenas um carne de crediário ou desmembrar a quantidade exata de cheques para o pagamento.

Dicas!

© <1989-2014> Desempenho Informática

- Utilize esse recurso para as seguintes situações:

- Duas ou mais vendas para o mesmo cliente que serão pagas no mesmo cartão, cheque, crediário ou convênio

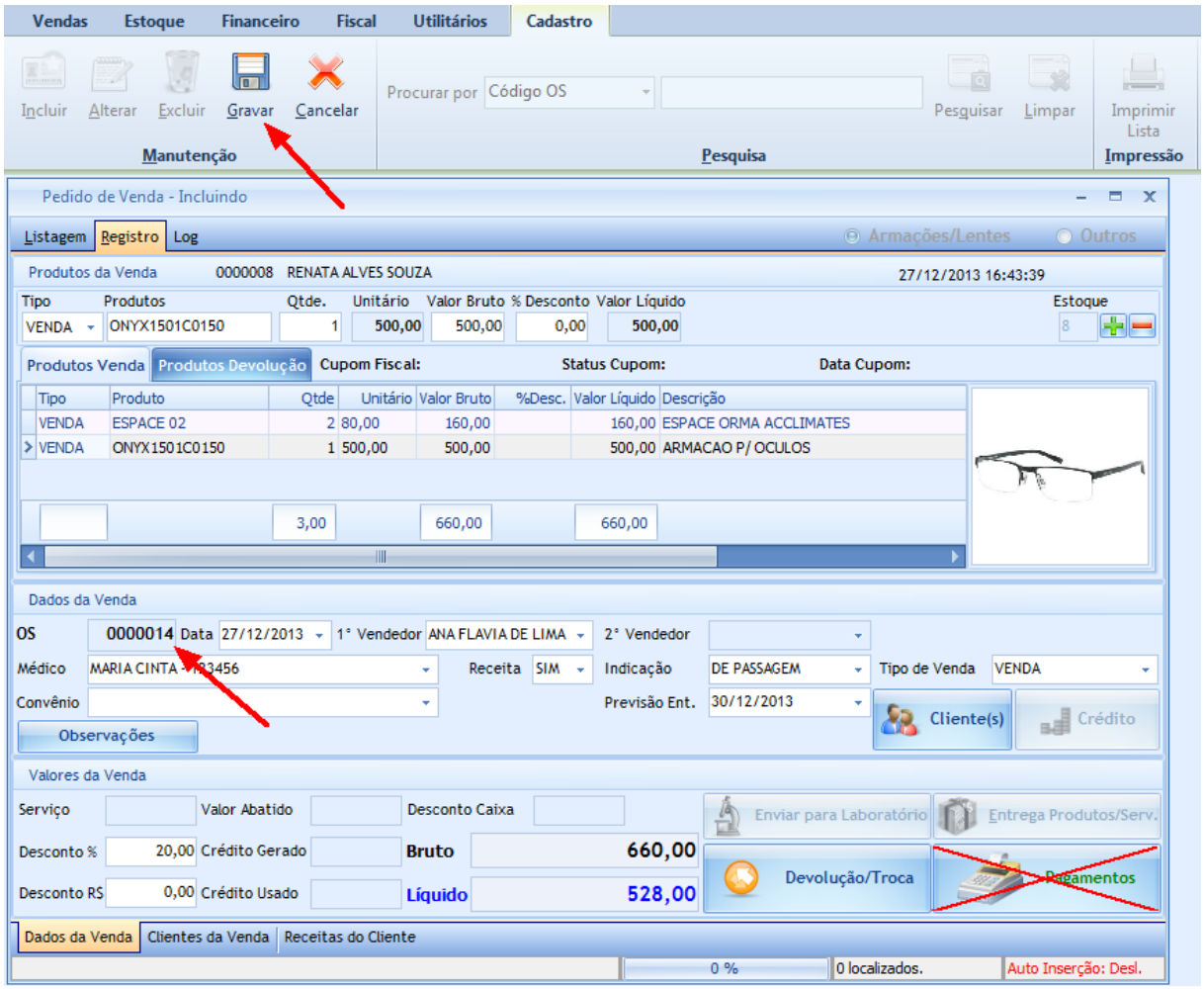
- Duas ou mais vendas para clientes diferentes que serão pagas no mesmo cartão, cheque, crediário ou convênio

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

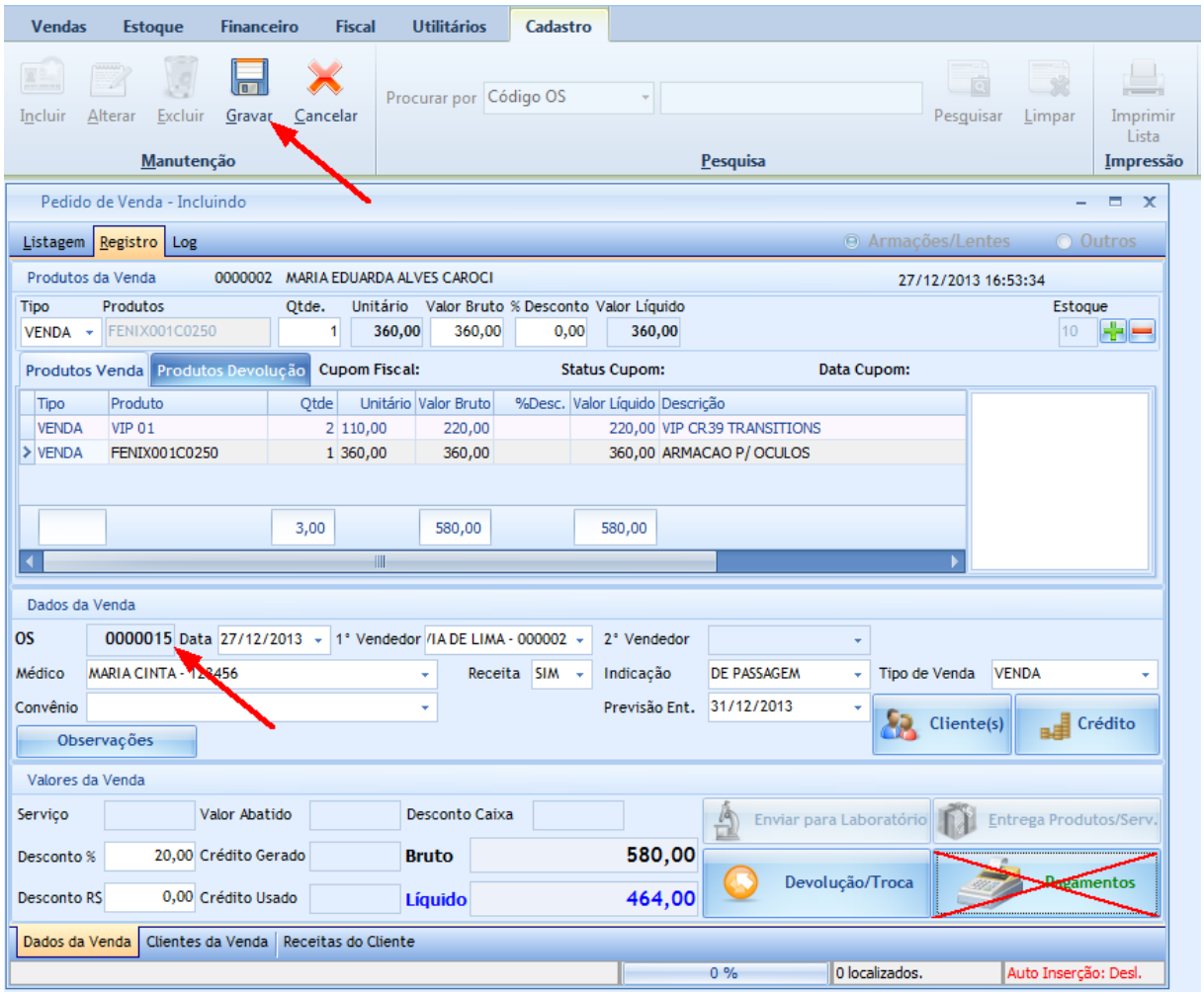
Vendas ▸ Vendas

Instruções de uso

- Inicie a inclusão da venda conforme orientado no exemplo VENDAS.(Informe produtos, **descontos** e cliente(s))
- Ao invés de clicar no botão "pagamentos", apenas clique em "gravar" na aba de ferramentes superior (O programa deixará a venda sem forma de pagamento definida "Saldo a Receber")
- Faça o mesmo com todas as vendas que serão acumuladas no mesmo pagamento



© <1989-2014> Desempenho Informática

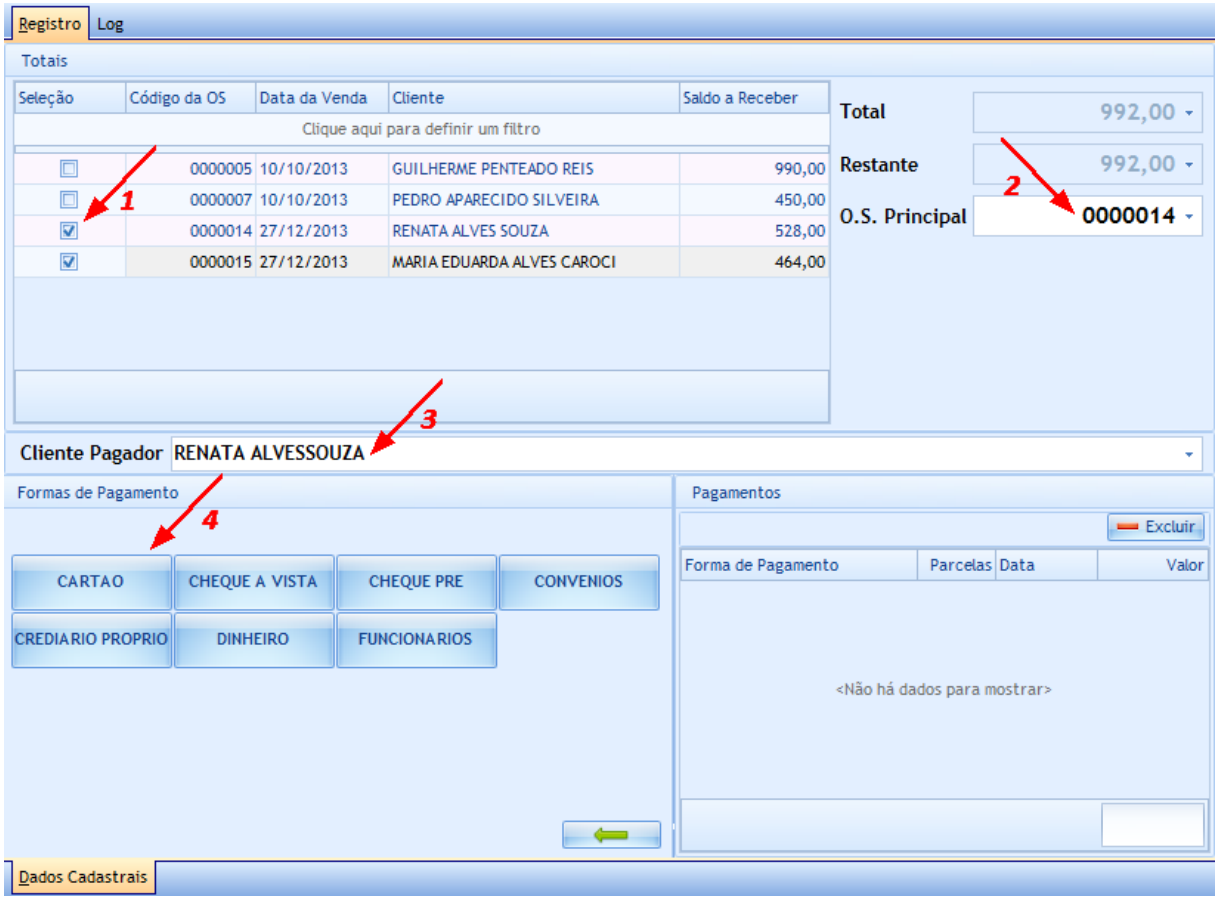


Acumulando as vendas

Para acumular duas ou mais vendas, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Acumular vendas ▸ Incluir

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Acumulando Vendas.**

1	Selecione todas as vendas que serão acumuladas no mesmo pagamento. Após selecionar as vendas, observe que o TOTAL será a soma dos valores de todas das vendas.
2	Informe o numero da venda principal, no qual as outras vendas serão vinculadas. Esta venda principal deverá estar em nome do cliente responsável pelo pagamento ou te-lo como cliente pagador cadastrado. Exemplo 1: Um casal e mais um filho, teremos 3 vendas lançadas com seus respectivos produtos, cliente e receita, se o responsável pelo pagamento for a "mulher" o numero da venda dela deverá ser a principal. Exemplo 2: Duas crianças, teremos duas vendas com seus respectivos produtos, cliente e receita e para cada venda informaremos dois clientes, sendo, a criança e o responsável, neste caso, ao acumular, a venda principal poderá ser qualquer uma das duas, pois teremos o responsável pelo pagamento cadastrado nas duas vendas.
3	Informe qual o cliente responsável pelo pagamento.
4	Informe a forma de pagamento.

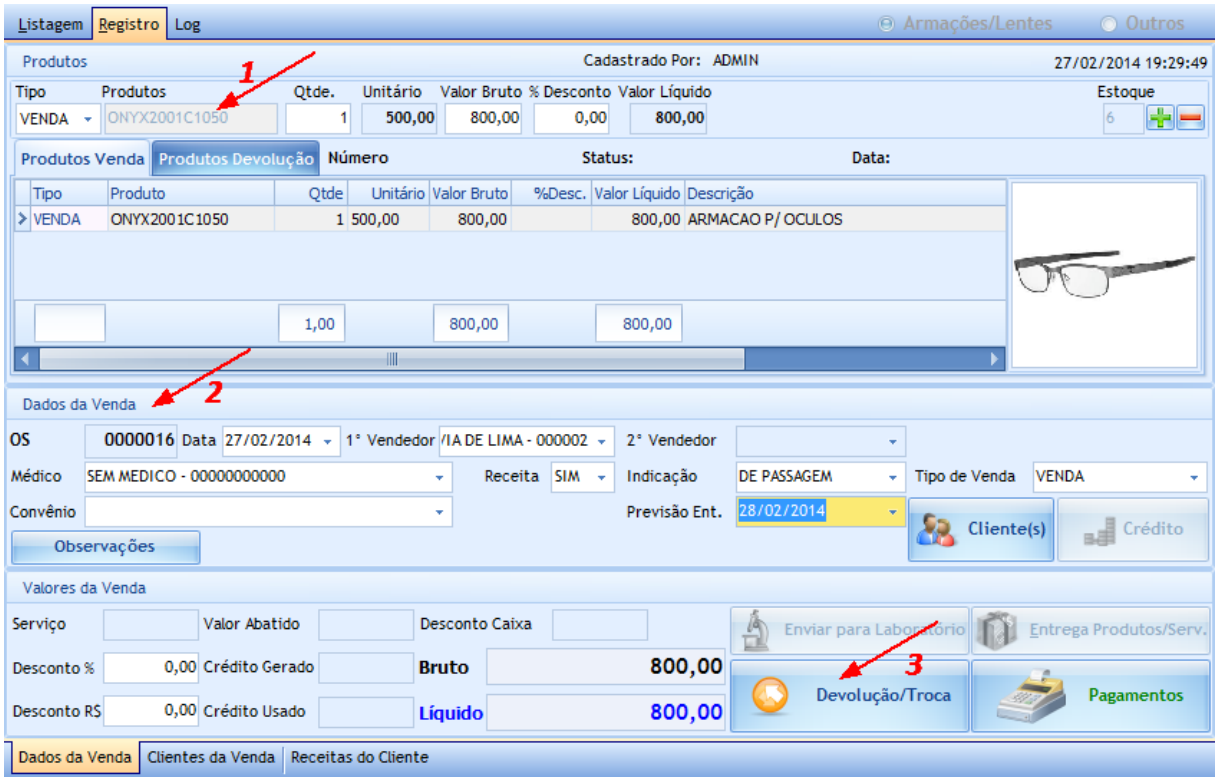
Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

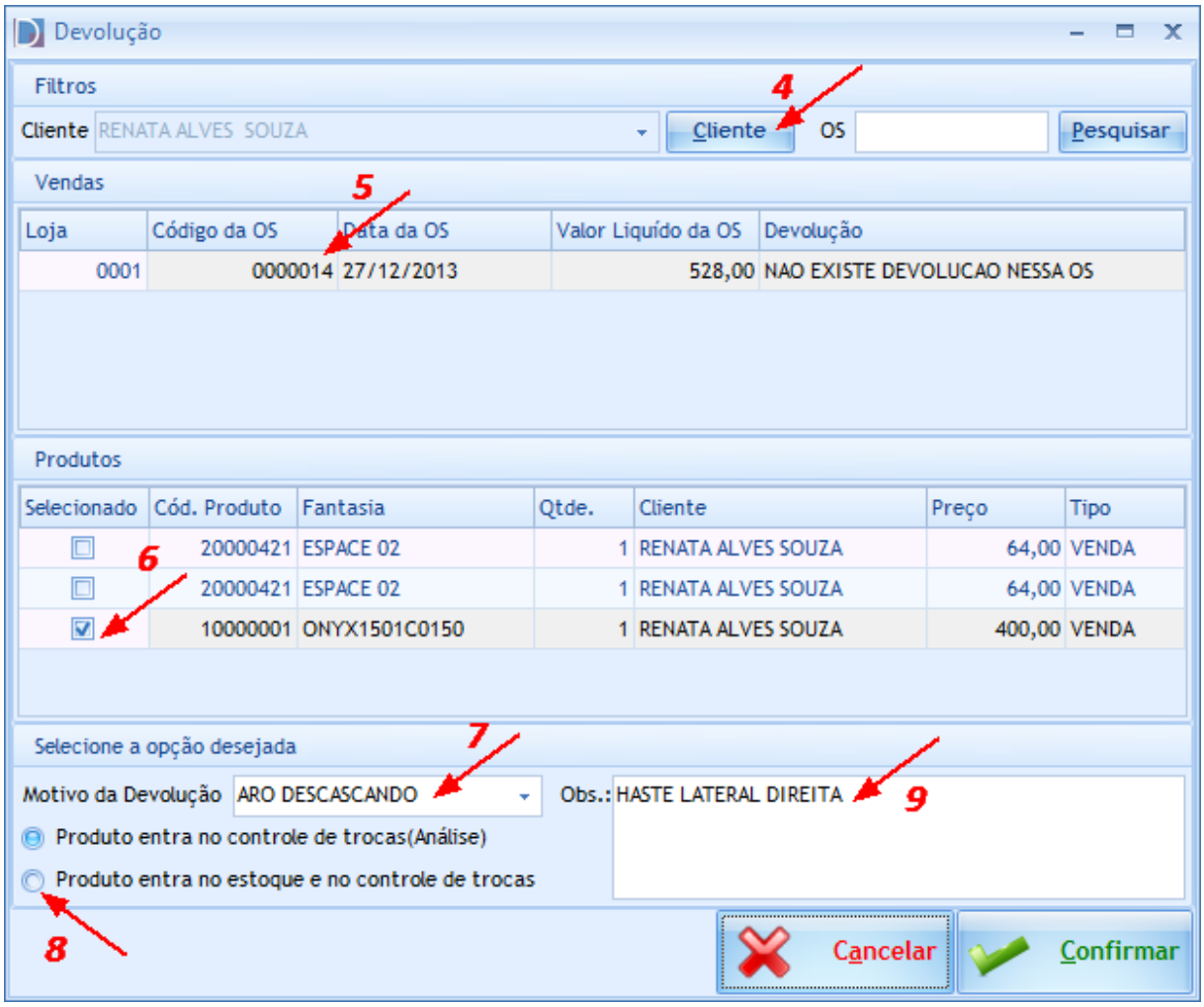
3.1.2.6 Troca gerando diferença para o cliente pagar

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Vendas



© <1989-2014> Desempenho Informática

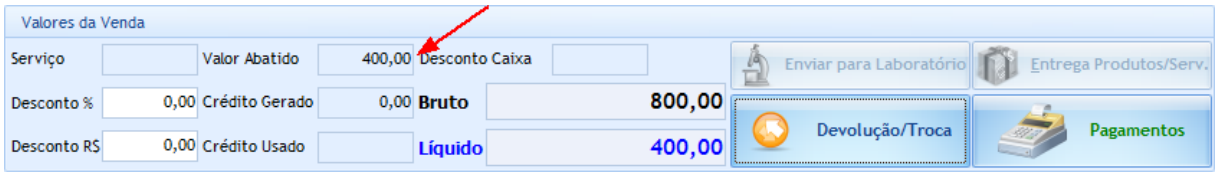


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Devolução.**

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe o produto que o cliente está levando em troca ao produto que ele está devolvendo.
2	Informe um número para a OS de troca, data, vendedor e demais informações
3	Clique no notão devolução/troca.
4	Clique no botão cliente e faça a pesquisa pelo nome, localizando o cliente que está efetuando a troca. Esse cliente é o cadastrada na OS de venda original.
5	-Será exibido todas as vendas realizadas para o cliente selecionado acima. -Selecione a OS na qual foi vendido o produto que hoje está sendo devolvido/trocado. - Abaixo será exibido os produtos desta respectiva OS.
6	Selecione o produto que está sendo devolvido/trocado. Importante! O programa não aceitará troca/devolução para as seguintes condições: - OS com valor pendente de definição de pagamento. - OS sem data de entrega.
7	Informe o motivo da devolução/troca. Importante! Motivos de devolução poderão ser editados e incluídos através das tabelas auxiliares do módulo de estoque.
8	Indique o destino do produto que está sendo devolvido na loja, veja as opções: - Produto entra no controle de trocas (análise) Nesta opção o produto não é devolvido para o estoque da loja e será colocado no controle de trocas, onde o mesmo passará por uma avaliação e monitoração do andamento da troca, essa opção é ideal para produtos que serão enviados para o fornecedor e necessitam ter um acompanhamento. -Produto entra no estoque e no controle de trocas Nesta opção o produto é devolvido para o estoque da loja imediatamente e já poderá ser vendido novamente.
9	Adicione observações importantes relativas a troca/devolução.
IMPORTANTE	**Na rotina de controle de trocas, localizada no módulo de estoque será permitido fazer todo o acompanhamento do andamento da troca e a loja poderá estar visualizando todos os processos indicados pela central/estoque.**
Após confirmar	O programa voltará para a tela da venda. Veja tela abaixo. O valor do produto que o cliente está devolvendo entrará como "valor abatido", ficando apenas a diferença para o cliente pagar. Se necessário, informe o desconto sobre a diferença e em seguida clique no botão "pagamentos" e informe o meio de pagamento para concluir o lançamento. Importante! Caso o programa calcule a diferença para o cliente pagar e a loja não for cobrar esta diferença, informe esse valor como desconto.

© <1989-2014> Desempenho Informática

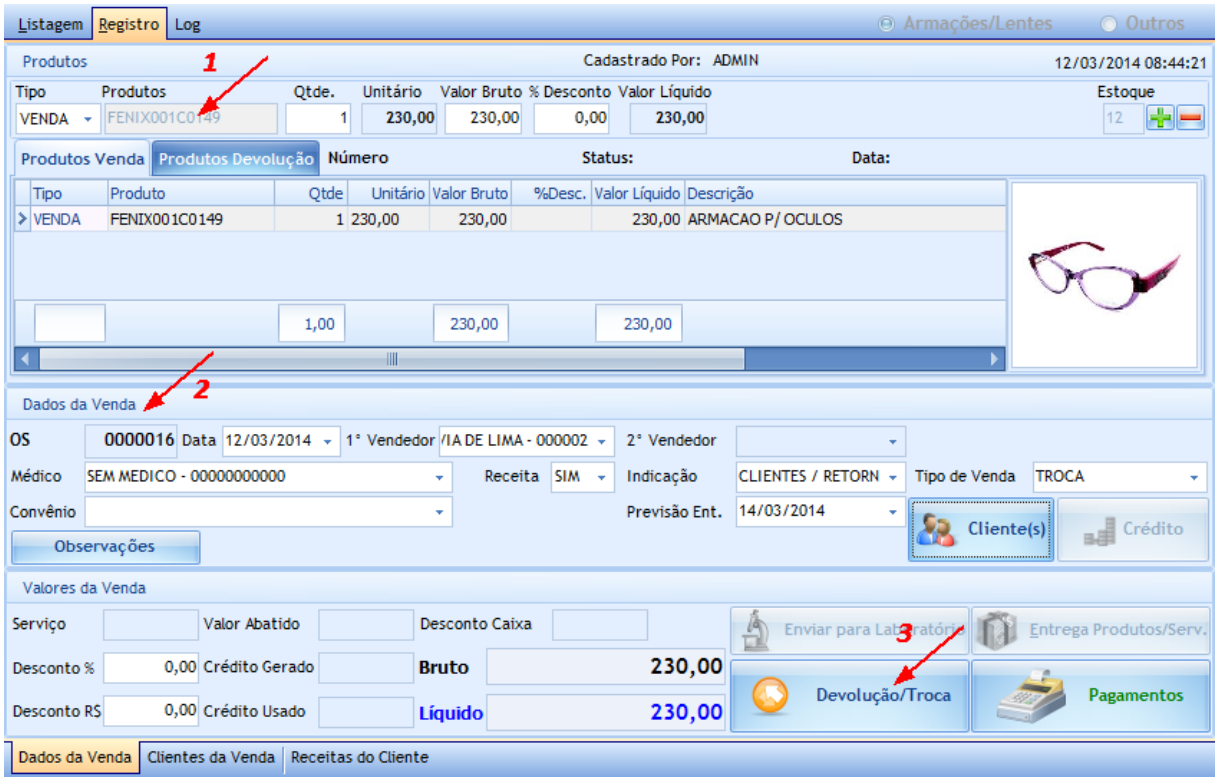


Fim deste tópico

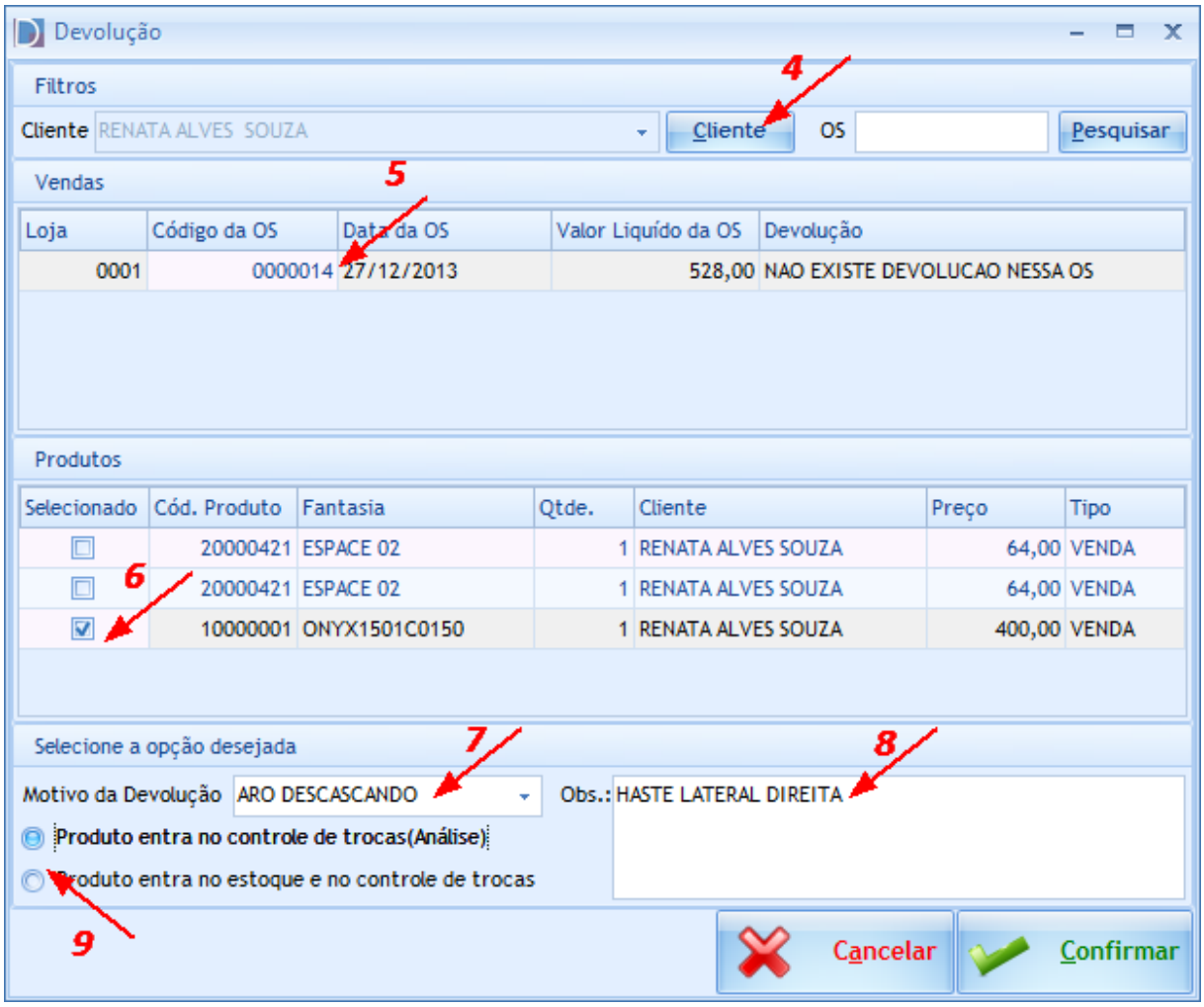
3.1.2.7 Troca gerando crédito para o cliente utilizar

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Vendas



© <1989-2014> Desempenho Informática

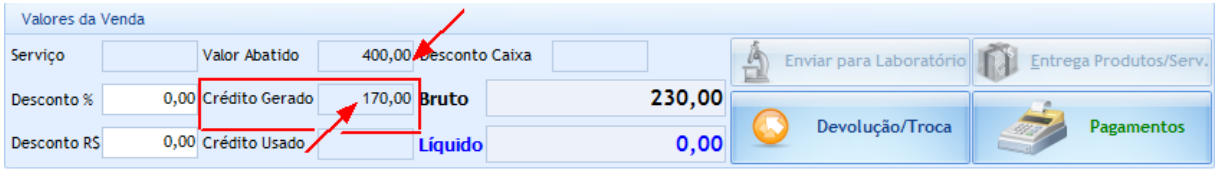


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. **Devolução.**

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe o produto que o cliente está levando em troca ao produto que ele está devolvendo.
2	Informe um número para a OS de troca, data, vendedor e demais informações
3	Clique no notão devolução/troca.
4	Clique no botão cliente e faça a pesquisa pelo nome, localizando o cliente que está efetuando a troca. Esse cliente é o cadastrada na OS de venda original.
5	-Será exibido todas as vendas realizadas para o cliente selecionado acima. -Selecione a OS na qual foi vendido o produto que hoje está sendo devolvido/trocado. - Abaixo será exibido os produtos desta respectiva OS.
6	Selecione o produto que está sendo devolvido/trocado. Importante! O programa não aceitará troca/devolução para as seguintes condições: - OS com valor pendente de definição de pagamento. - OS sem data de entrega.
7	Informe o motivo da devolução/troca. Importante! Motivos de devolução poderão ser editados e incluídos através das tabelas auxiliares do módulo de estoque.
8	Indique o destino do produto que está sendo devolvido na loja, veja as opções: - Produto entra no controle de trocas (análise) Nesta opção o produto não é devolvido para o estoque da loja e será colocado no controle de trocas, onde o mesmo passará por uma avaliação e monitoração do andamento da troca, essa opção é ideal para produtos que serão enviados para o fornecedor e necessitam ter um acompanhamento. -Produto entra no estoque e no controle de trocas Nesta opção o produto é devolvido para o estoque da loja imediatamente e já poderá ser vendido novamente.
9	Adicione observações importantes relativas a troca/devolução.
IMPORTANTE	**Na rotina de controle de trocas, localizada no módulo de estoque será permitido fazer todo o acompanhamento do andamento da troca e a loja poderá estar visualizando todos os processos indicados pela central/estoque.**
Após confirmar	O programa voltará para a tela da venda. Veja tela abaixo. O valor do produto que o cliente está devolvendo entrará como "valor abatido", ficando então a diferença como um crédito para o cliente utilizar em uma próxima compra. Importante! Esta venda não terá valor para pagamento. Após calcular o crédito para o cliente, apenas clique no botão gravar.

© <1989-2014> Desempenho Informática

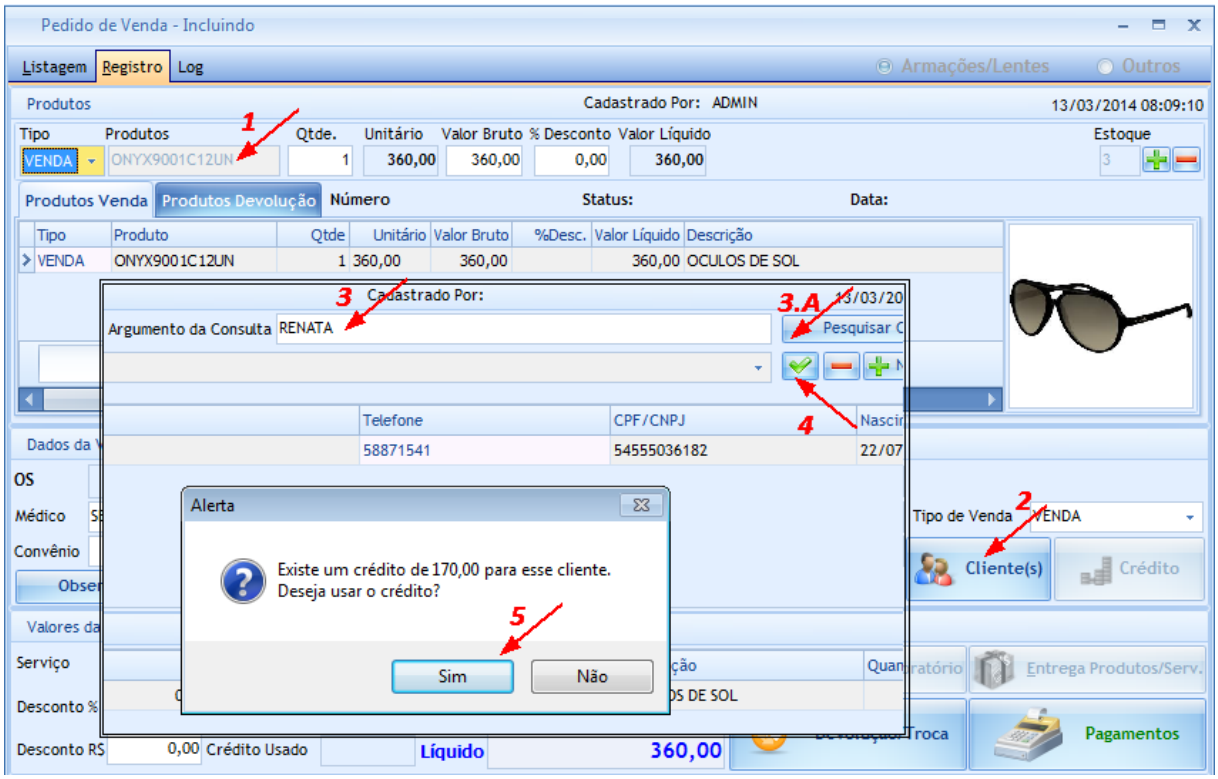


Fim deste tópico

3.1.2.8 Venda utilizando o crédito do cliente

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Vendas

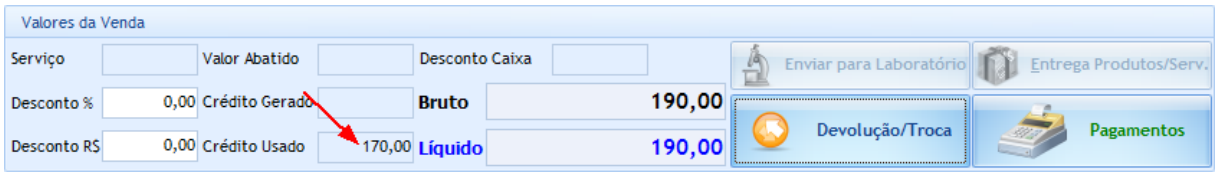


© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

1	Informe o produto que o cliente está comprando e preencha as demais informações, como por exemplo, numero da venda, vendedor, médico e etc.
2	Clique no botão cliente para efetuar a consulta.
3	Preencha o argumento da consulta e clique em pesquisa.
4	A após localizar o cliente desejado, atribua este cliente para esta venda.
5	Automaticamente o programa fará o alerta que existe um crédito para este cliente e perguntará se deseja utilizar este crédito como parte de pagamento deste venda, selecione "sim"
6	Será exibido o valor do crédito do cliente e o valor líquido desta venda atual. Informe o valor que deseja utilizar do crédito do cliente, este valor poderá ser total ou parcial.
IMPORTANTE	**Na rotina de controle de trocas, localizada no módulo de estoque será permitido fazer todo o acompanhamento do andamento da troca e a loja poderá estar visualizando todos os processos indicados pela central/estoque.**
Após confirmar	O programa voltará para a tela da venda. Veja tela abaixo. O valor do crédito será abatido do valor da venda, ficando então a diferença (se houver) para definir como o cliente irá pagar.



Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.3 Caixa

Informações disponíveis neste tópico

Lançamentos Avulsos em Caixa
Transferência de Valores do Caixa
Fechamento do Caixa

3.1.3.1 Lançamentos Avulsos no Caixa

Importante!
- Ao incluir uma venda, receber uma parcela do contas a receber ou pagar uma parcela do contas a pagar apontando como conta de lançamento o "caixa da loja" o crédito ou o débito será lançado automático.
- Utilize esta opção somente para lançamentos avulsos, como por exemplo despesas do dia a dia que saem da gaveta da loja.
- O saldo final em dinheiro do dia será o saldo inicial do próximo dia, isso depende de como o programa está configurado para tratar o saldo.
- Apenas usuário com acesso a conta corrente "caixa da loja" terão acesso nesta tela de lançamentos.

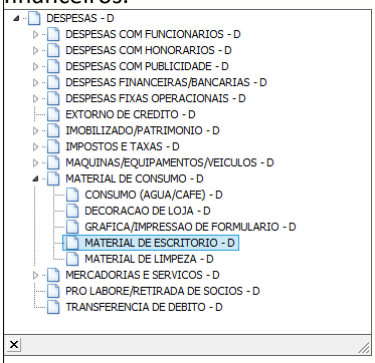
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Lançamentos do Caixa



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Data	Automática de acordo com a data do sistema. Só poderá ser modificada caso a senha tenha permissão.
Tipo de lançamento	- Débito - Irá gerar um lançamento negativo no caixa. (Utilize, por eemplo, para lançamentos de despesas e retiradas do caixa) - Crédito - Irá gerar um lançamento positivo no caixa. (Utilize, por exemplo, para lançamentos de sobra em caixa ou outro créditos) Dicas! -Recebimentos de prestações que não estão no programa (crediários vendidos antes da implantação do programa e entrega de vendas feitas também antes da implantação) poderão ser lançadas como um crédito. -Para transferir valores do caixa da loja para um caixa geral, utiliza a função "transferência" Importante! Uma parcela baixada pelo contas a receber ou pela contas a pagar, entra automaticamente no caixa e não deverá ser lançada por esta tela de lançamentos.
Valor	Informe o valor do lançamento.
Centro de custo	Origem da despesa ou receita.
Plano de contas	Indique em qual histórico do plano de contas se enquadra o lançamento, essa informação é importante para os relatórios financeiros. 
Forma de pagamento	Informe em qual meio de pagamento deverá ser feito o lançamento.
Histórico, Observação e Número	Campos para livre digitação e identificação do lançamento.
Dica!	Para corrigir um lançamento, faça outro, por exemplo: Para se corrigir um lançamento de débito onde deveria lançar 100,00 e foi lançado 1000,00, faça um lançamento de crédito de 900,00, ou então, faça 2 lançamentos, um creditando 1000,00 e outro correto de débito para os 100,00.

Fim deste tópico

3.1.3.2 Transferência de Valores do Caixa

Dica!
Essa rotina tem objetivo transferir o dinheiro do caixa da loja para um "caixa geral" ou para uma conta corrente

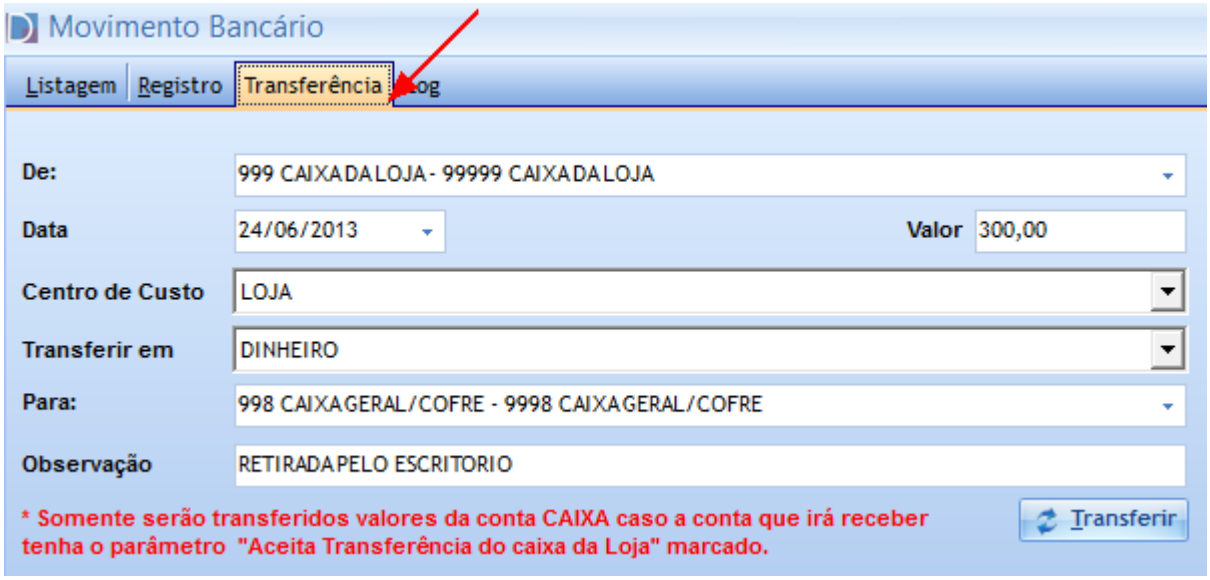
© <1989-2014> Desempenho Informática

(quando houver um depósito em conta).

- O saldo final deixado em caixa, será o saldo inicial do dia seguinte.
- Por padrão o programa já está configurado para transferir apenas o saldo em "dinheiro" do um dia para o outro.
- Apenas os bancos configurados para aceitar transferência do caixa da loja estarão disponíveis para esta função.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Lançamentos do Caixa ▸ Clique na aba "**Transferência**"



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.Aba "**Transferência**"

De	Selecione a conta "Caixa da loja"
Data	Automática de acordo com a data do sistema. Só poderá ser modificada caso a senha tenha permissão.
Valor	Informe o valor do lançamento.
Centro de custo	Origem do valor.
Transferir em	Indique qual o tipo de documento que está transferindo.
Para	Selecione a conta de destino do valor. - Apenas os bancos configurados para aceitar transferência do caixa da loja estarão disponíveis para esta função.
Observação	Campo para livre digitação e identificação do lançamento.
Ao final	Clique em "Transferir" para gravar.

Fim deste tópico

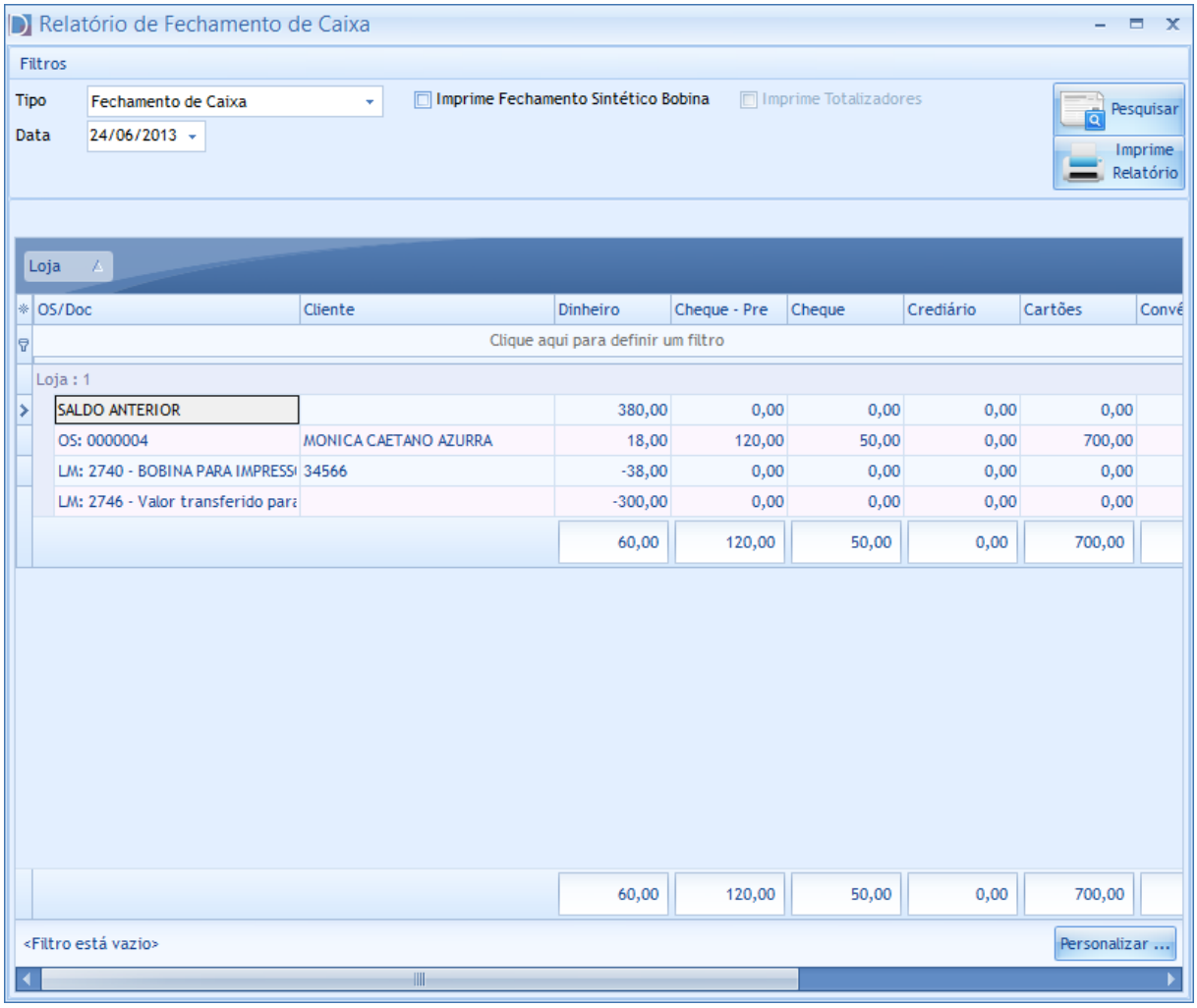
© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.3.3 Fechamento do Vaixa

Importante!
O fechamento do caixa é apenas um relatório e poderá ser emitido a qualquer momento.
O caixa só se encerra efetivamente as 00:00 horas

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Fechamento do caixa



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

Data	Selecione a data para pesquisa do movimento.
	Clique em "Pesquisar" para visualizar o fechamento na tela.
	Clique em "Imprime relatório" para fazer a impressão.

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.4 Médicos Oftalmologistas e Optometristas

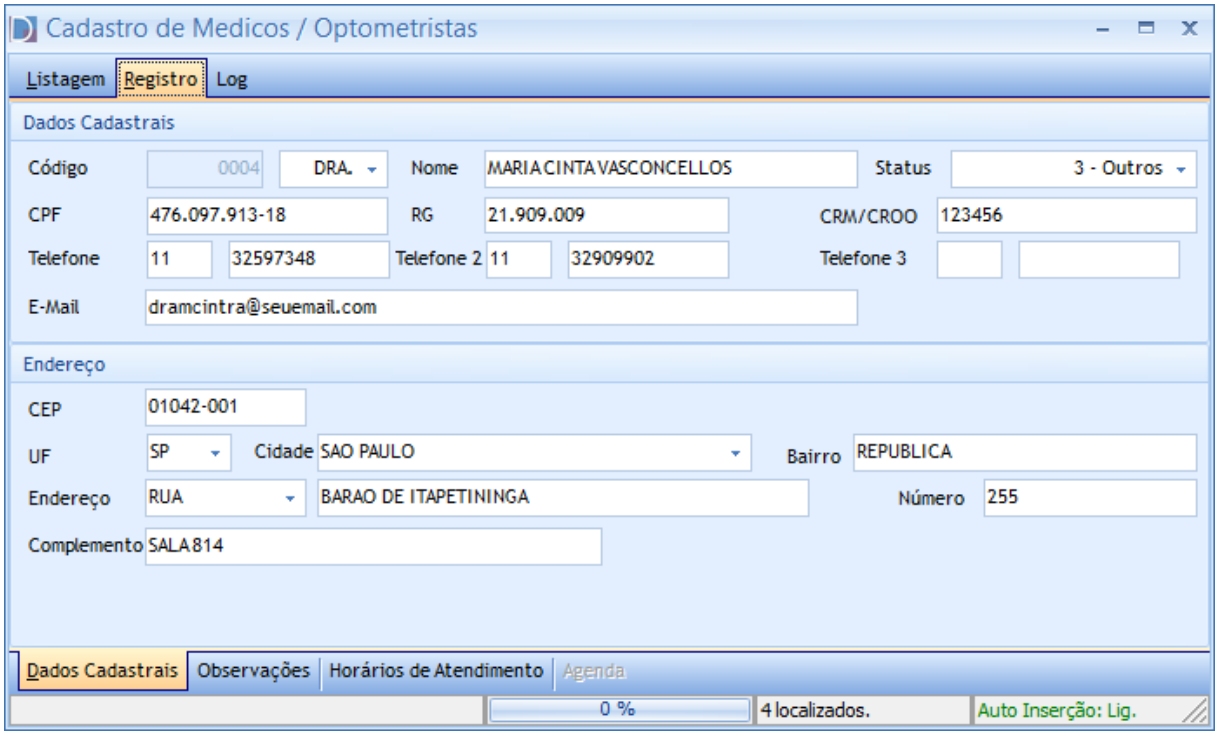
Informações disponíveis neste tópico

Oftalmologistas e Optometristas
Agenda de Consultas

3.1.4.1 Oftalmologistas e Optometristas

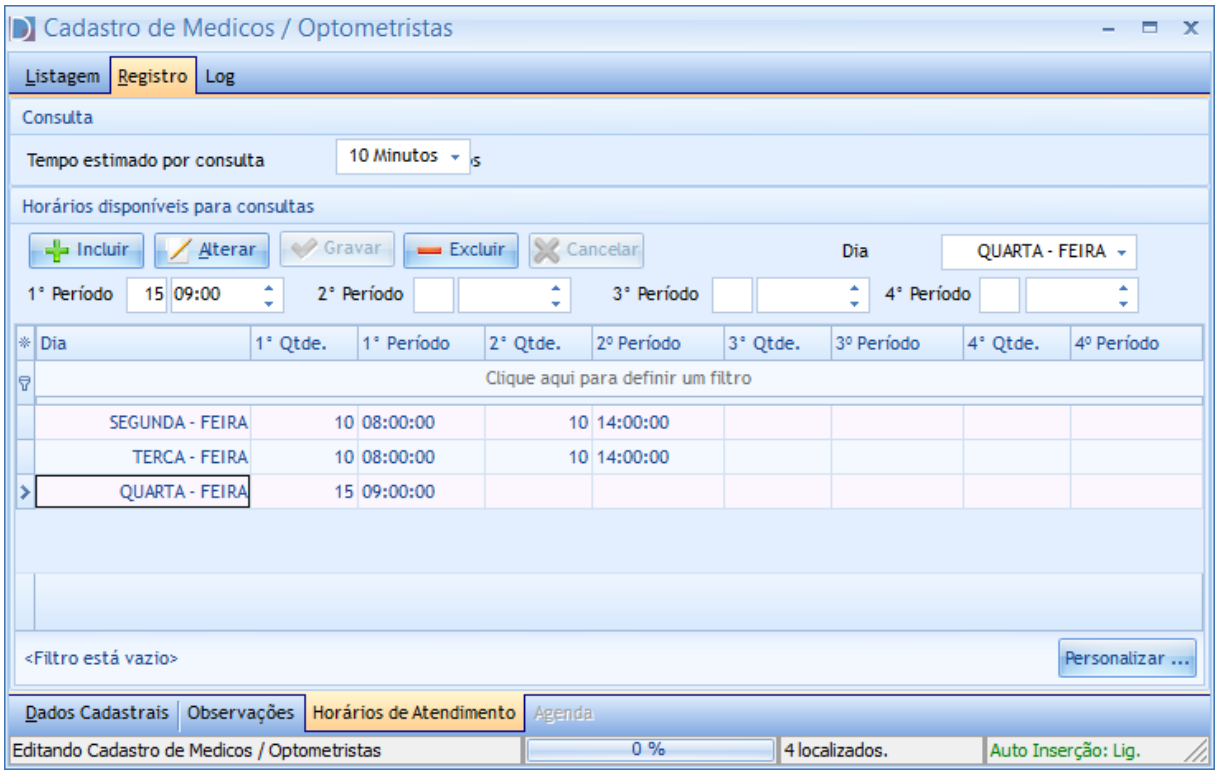
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Oftalmologistas/Optometristas ▸ Médicos/Optometristas ▸



Após preencher os dados cadastrais, se necessário, crie a regra para horários de atendimento. Esta tabela será utilizada na "agenda de consultas"

© <1989-2014> Desempenho Informática



Em nosso exemplo acima, às segundas-feira e terças-feira é feito 10 atendimentos até o almoço e depois mais 10 atendimentos após o almoço, já às
quartas-feira o atendimento é feito apenas pela manhã, já para os demais dias, não há atendimento.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Horários de atendimento**"

Tempo estimado por consulta	Selecione o tempo médio gasto para um atendimento e clique em incluir, logo abaixo.
Dia	Informe o dia da semana no qual deseja montar a tabela de horários para atendimento.
1º Período	Informe o número de consultas realizadas no primeiro período (por exemplo: pela manhã) e ao lado informe o horário que se inicia os atendimentos.
2º Período	Informe o número de consultas realizadas no segundo período (por exemplo: após o almoço) e ao lado informe o horário que se inicia os atendimentos.
Ao final	Clique no botão gravar (logo acima do período) para salvar a primeira tabela do primeiro dia da semana.
	Repita os procedimentos para os demais dias da semana em que houver atendimento.
IMPORTANTE	**Por último, clique no botão "Gravar" na barra de ferramentas superior para salvar.**

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.4.2 Agenda de Consultas

Cadastro de médicos oftalmologistas e optometristas, utilizado na tela de vendas

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Oftalmologistas/Optometristas ▸ Agenda de consultas

Help em desenvolvimento EDC

Fim deste tópico

3.1.5 Tabelas Auxiliares

Informações disponíveis neste tópico

Lojas e Filiais
Regra de Comissões para Vendedores
Vendedores
Empresas Conveniadas
Tipos de Venda
Tipos de Lentes
Indicação
Contrato (Texto do Contrato de Financeiamento)
Pronomes de tratamento

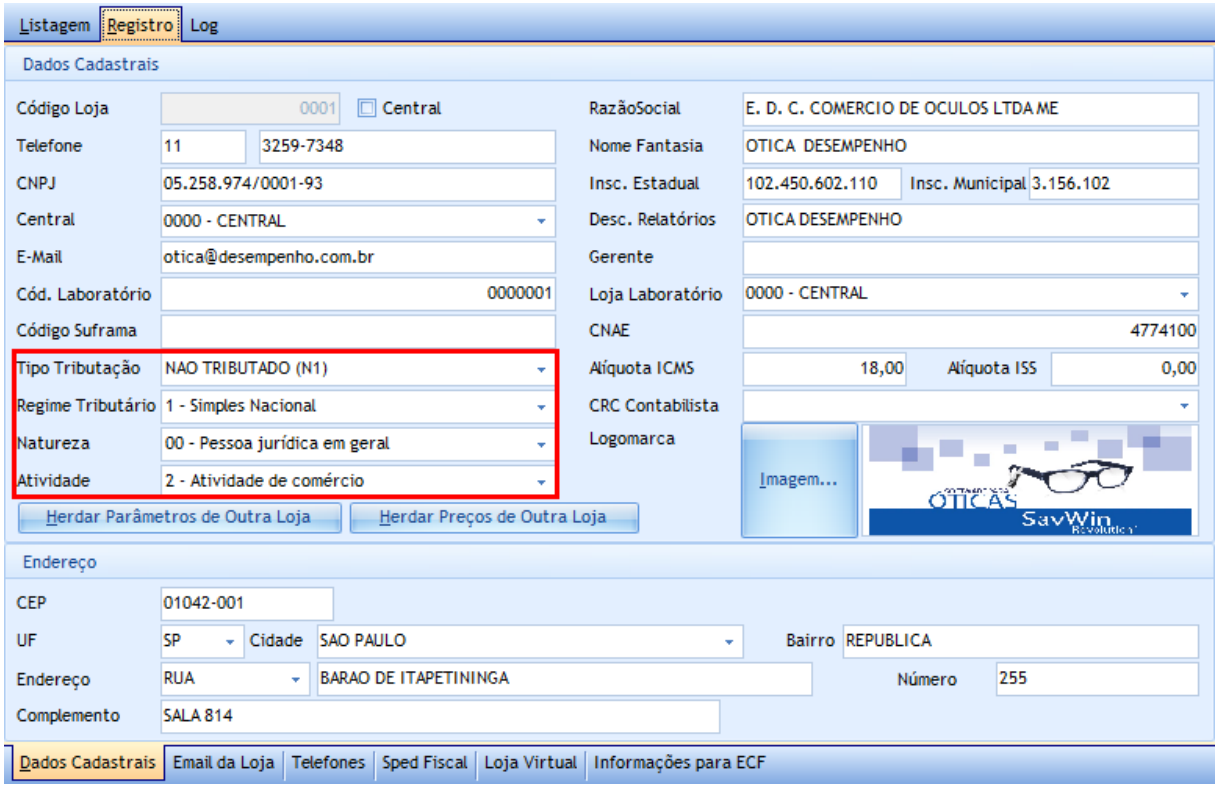
3.1.5.1 Lojas/Filiais

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação apenas uma loja

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Lojas

© <1989-2014> Desempenho Informática



Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Atenção para o correto preenchimento destas informações, pois elas são fundamentais para a emissão e registro de notas fiscais.

- Botão "**Herdar Parâmetros de Outra Lojas**"

  Atribui para a loja que está sendo editada, os mesmos parâmetros de outra loja, por exemplo: (Taxa de Juros, validações na inclusão de venda, documentos que imprime ao incluir uma venda, etc) Essa rotina poderá ser feita agora ou posteriormente

  Para ajuda relacionado ao parâmetro, consulte no help a opção "Manual Completo - Módulo Utilitários - Parâmetros e Configurações"

- Aba inferior "**Email da Loja**"

  Permite cadastras vários e-mails para a mesma loja/filial, exemplo:

FINANCEIRO	financeiro@oticadesempenho.com.br
VENDAS	vendas@oticadesempenho.com.br
ESTOQUE	estoque@oticadesempenho.com.br

- Aba inferior "**Telefones**"

  Permite cadastras vários telefones para a mesma loja/filial

- Aba inferior "**Sped Fiscal**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Informações relativas ao perfil da empresa e atividade
(Utilizada na geração do arquivo do Sped Fiscal)

- Aba inferior "**Loja Virtual**"

Informações relativas servidor da loja virtual
(A Desempenho Informática desenvolve soluções voltadas ao e-commerce para sua ótica, tenha hoje mesmo sua ótica na internet)

Fim deste tópico

3.1.5.2 Regras de Comissões para Vendedores

Cadastro da tabela de percentuais para comissões de vendedores.

Os valores cadastradas aqui, serão utilizados na composição do relatório de comissões.

Dica!
Ao cadastrar cada vendedor, será solicitado o tipo de **"comissão**" que deverá ser aplicado na composição do relatório, assim, é possível atribuir para cada vendedor uma regra diferente

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Comissões ▸ Selecione a forma de comissão desejada com duplo clique e ajuste os percentuais

Opções de comissão disponíveis no programa são:

- Por faixa de valor e metas
  Estabelece metas de vendas por vendedor e calcula a comissão de acordo com o percentual definido para cada meta.

- Percentual único sobre o total das vendas
  Calcula a comissão sobre o total de vendas, independente do meio e prazo de pagamento

- Por faixa de valores X parcelas - metas
  Estabelece metas de vendas e calcula a comissão de acordo com o número de parcelas/prazo para pagamento.

- Por forma e meio de pagamento (mais utilizado)
  Calcula a comissão de acordo com o meio de pagamento da venda.

- Por linha de produto X meio de pagamento
  Estabelece percentuais diferentes para cada linha/tipo de produtos e calcula a comissão de acordo com o meio de pagamento da venda.

- Por griffe X meio de pagamento
  Estabelece percentuais diferentes para cada griffe/marca e calcula a comissão de acordo com o meio de pagamento da venda.

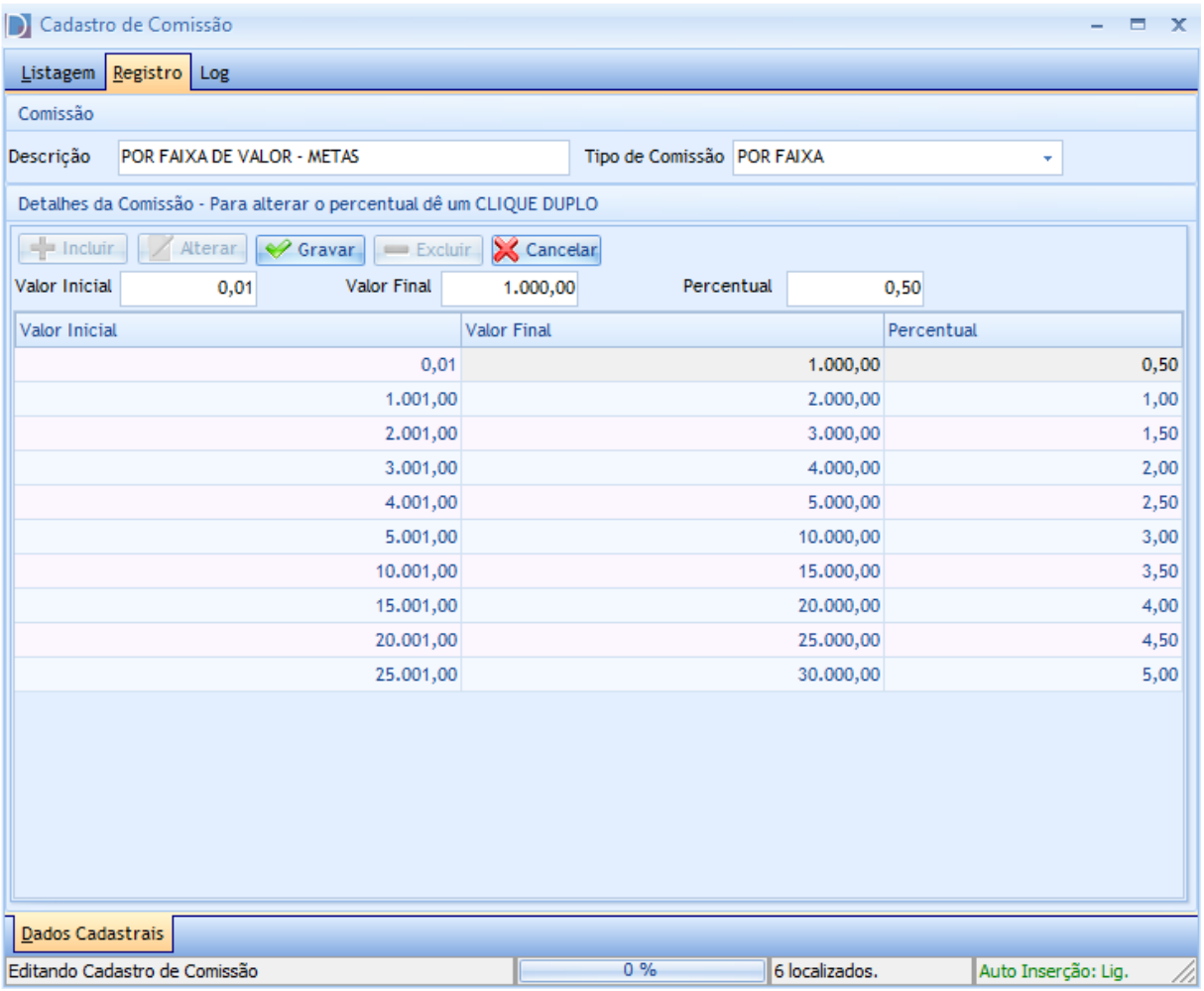
© <1989-2014> Desempenho Informática

Veja abaixo o exemplo de cada uma das formas de comissão

▪ Por faixa de valor e metas

Estabelece metas de vendas por vendedor e calcula a comissão de acordo com o percentual definido para cada meta.

Exemplo da tela para esta modalidade de comissão

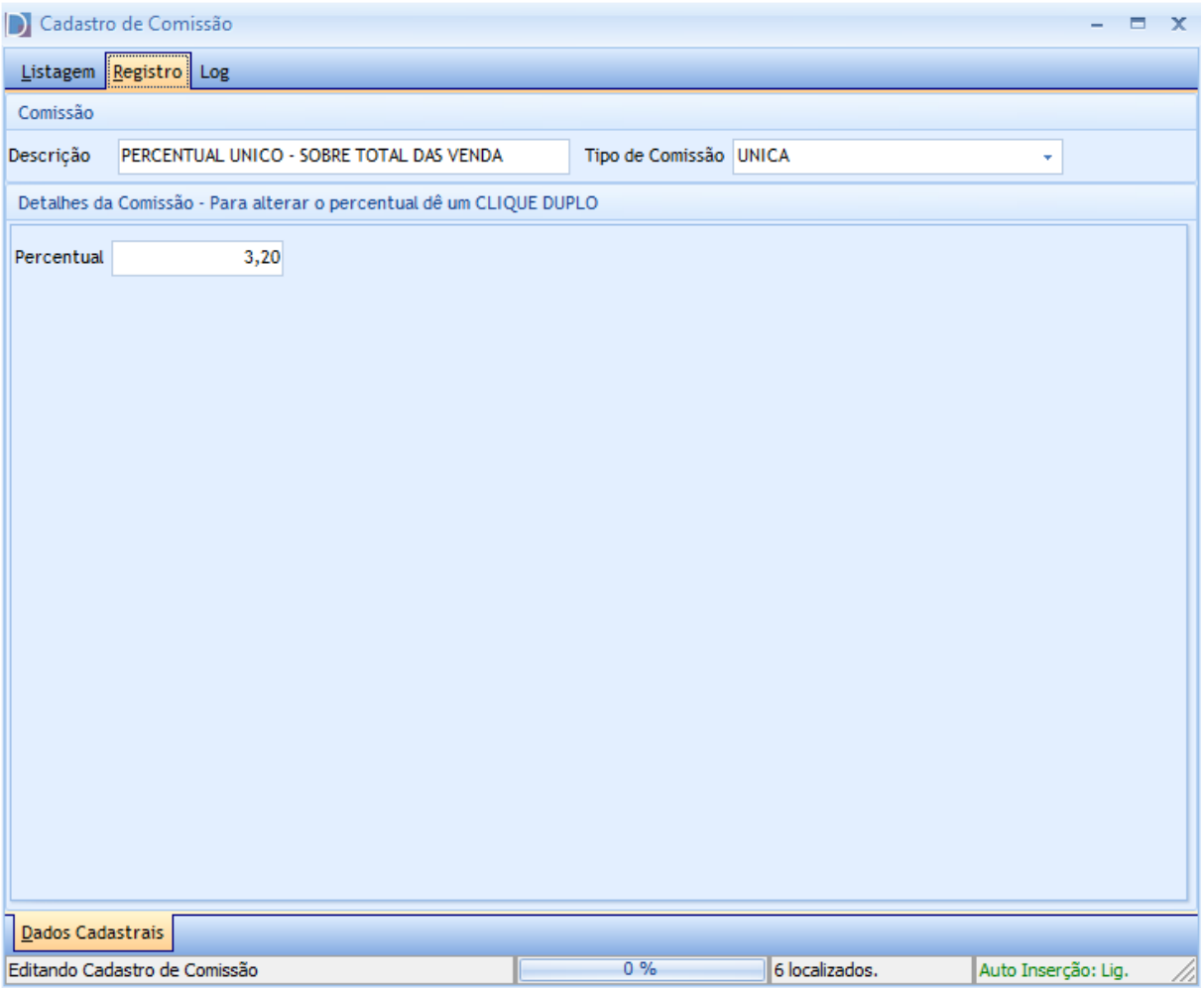


▪ Percentual único sobre o total das vendas

Calcula a comissão sobre o total de vendas, independente do meio e prazo de pagamento

Exemplo da tela para esta modalidade de comissão

© <1989-2014> Desempenho Informática

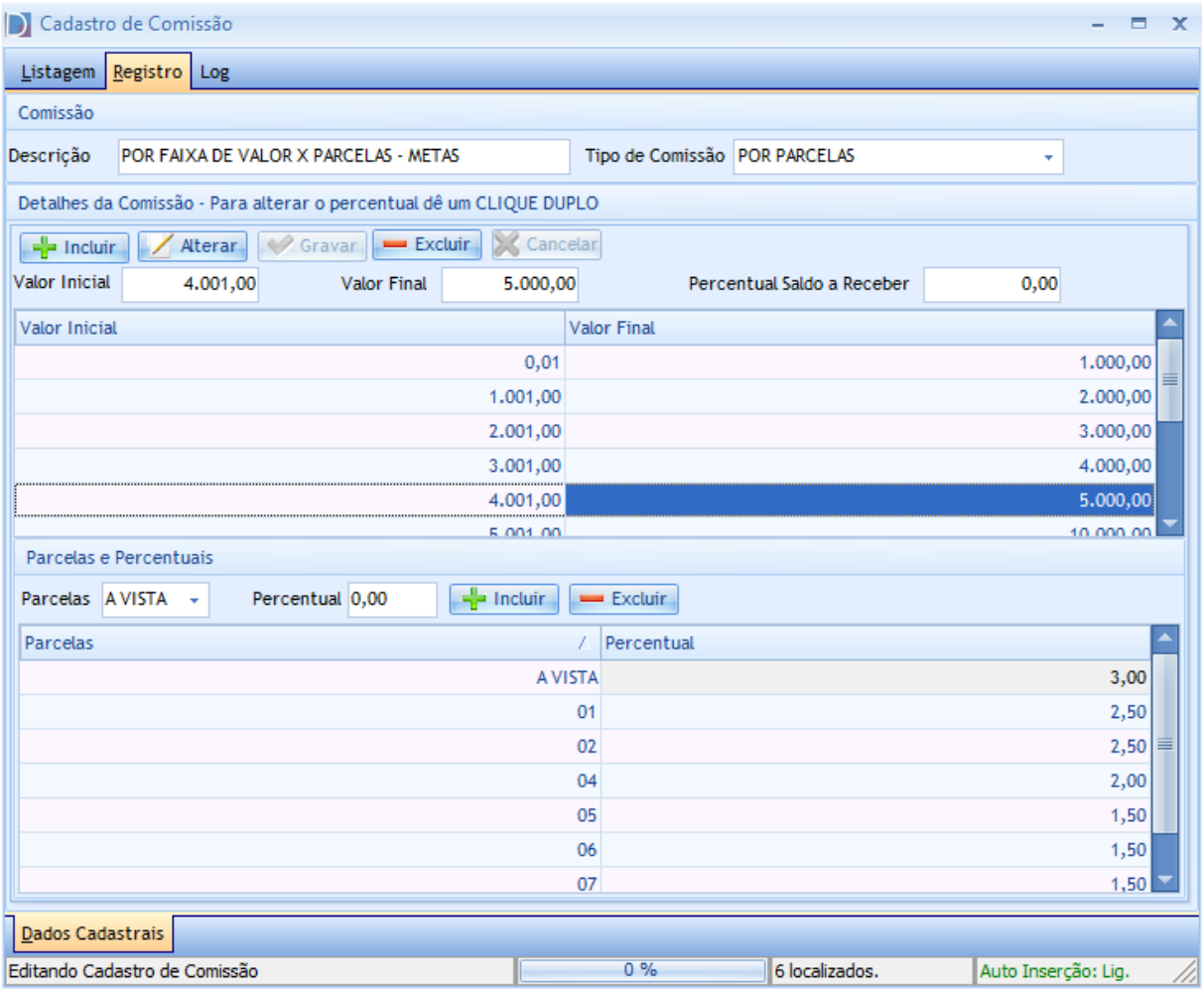


▪ Por faixa de valores X parcelas - metas

Estabelece metas de vendas e calcula a comissão de acordo com o número de parcelas/prazo para pagamento.

Exemplo da tela para esta modalidade de comissão

© <1989-2014> Desempenho Informática

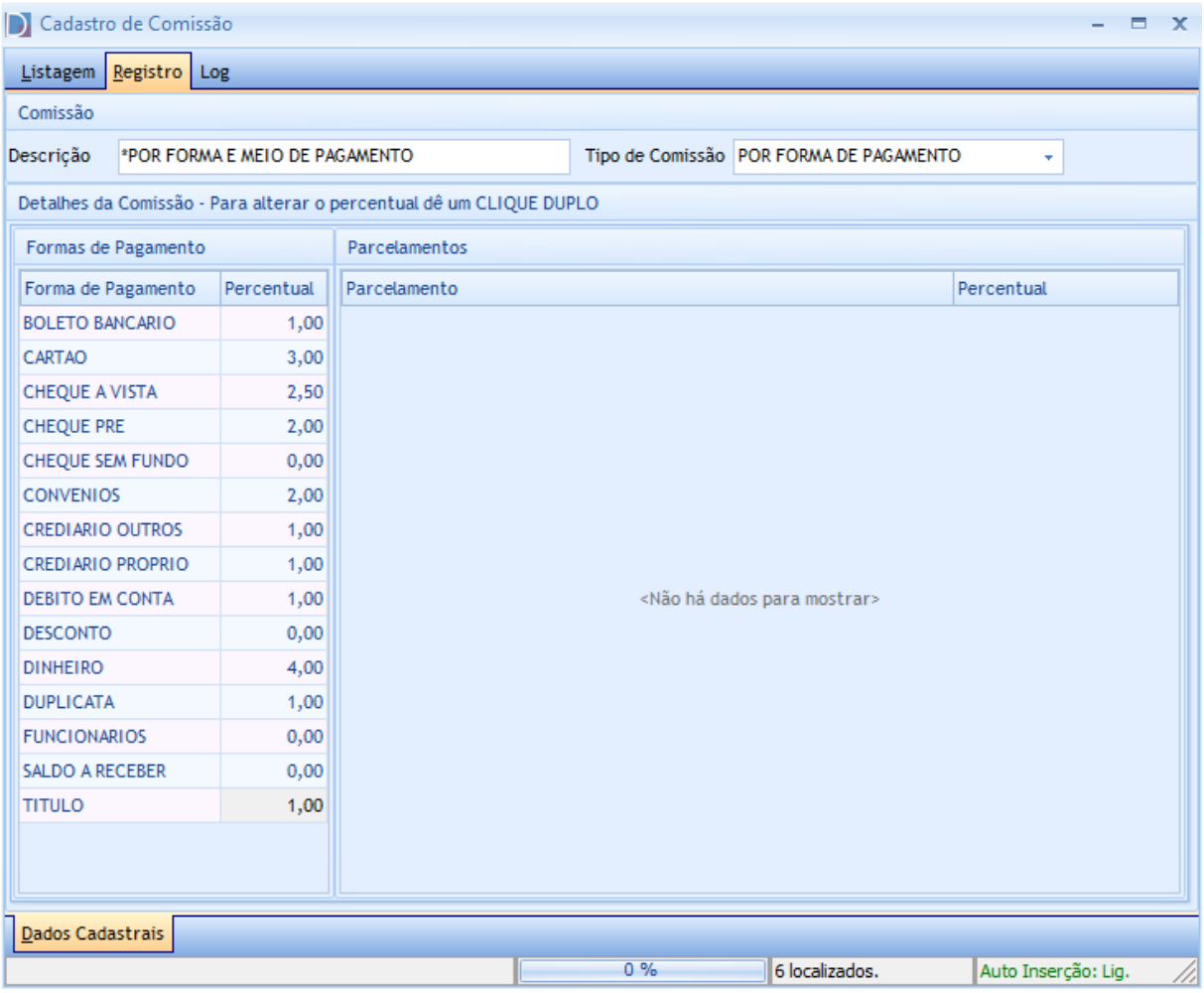


▪ Por forma e meio de pagamento (mais utilizado)

Calcula a comissão de acordo com o meio de pagamento da venda.

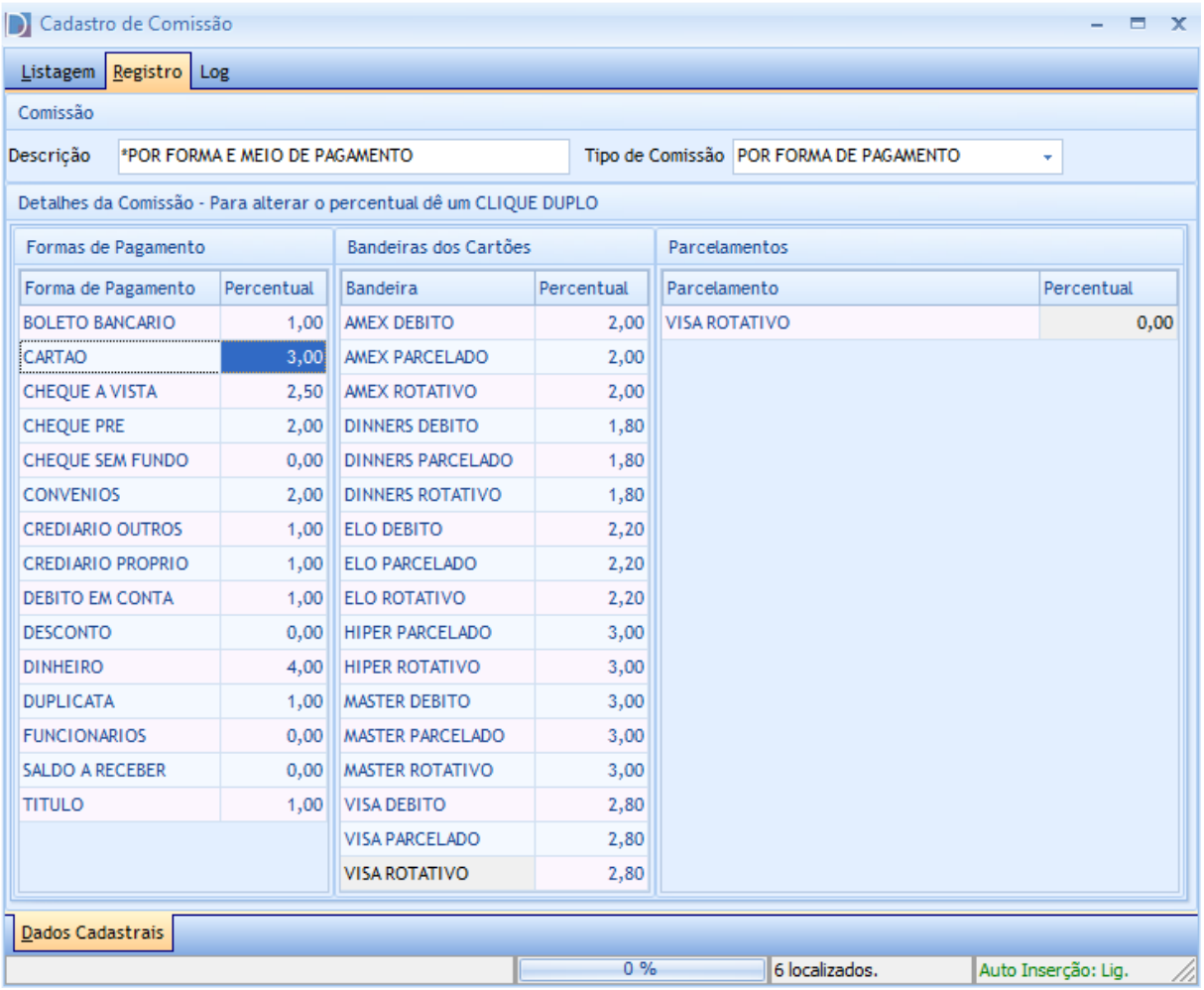
Exemplo da tela para esta modalidade de comissão

© <1989-2014> Desempenho Informática



Se para cada bandeira de cartão a comissão for diferente, poderá ser feito desta forma

© <1989-2014> Desempenho Informática

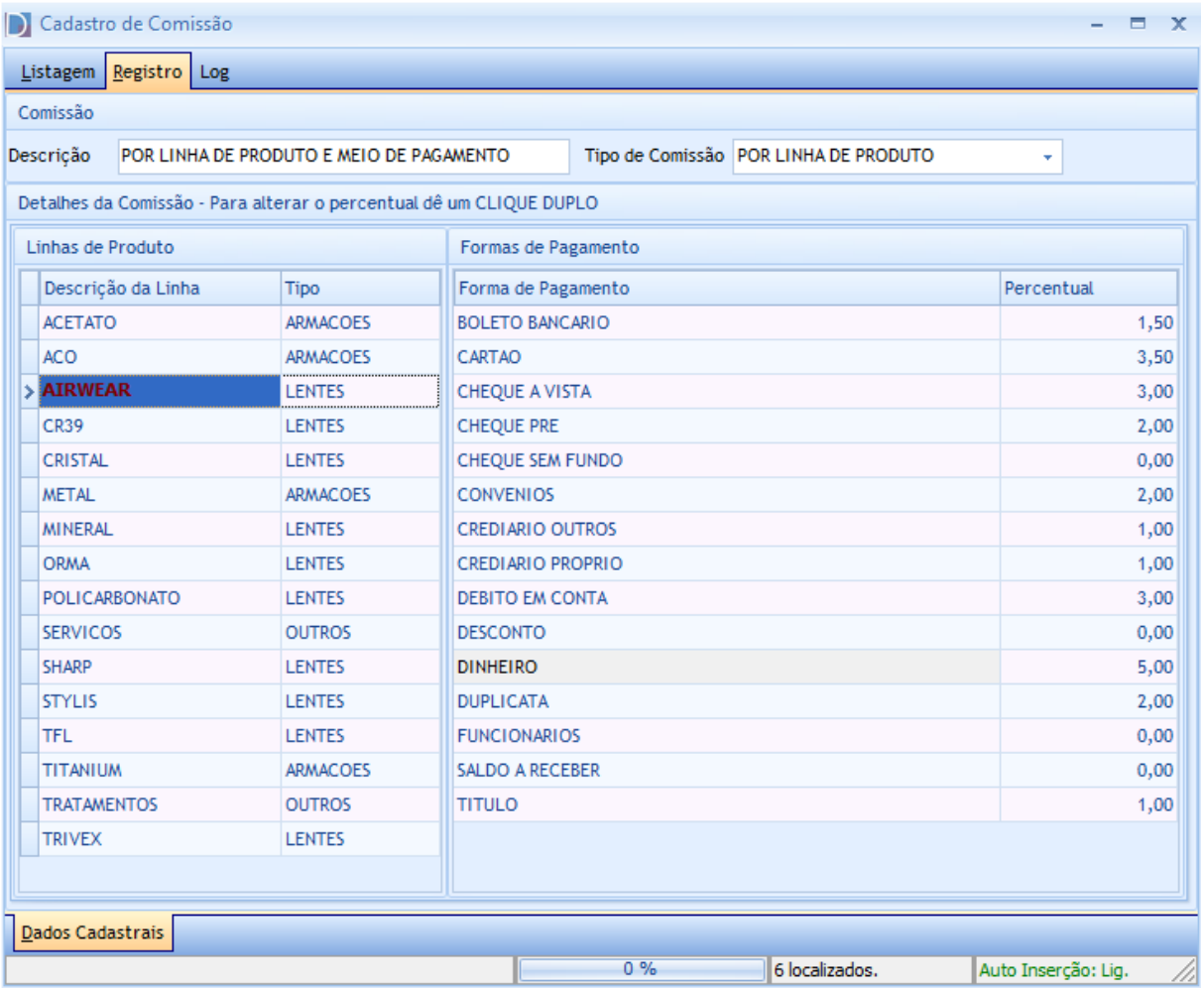


▪ Por linha de produto X meio de pagamento

Estabelece percentuais diferentes para cada linha/tipo de produtos e calcula a comissão de acordo com o meio de pagamento da venda.

Exemplo da tela para esta modalidade de comissão

© <1989-2014> Desempenho Informática

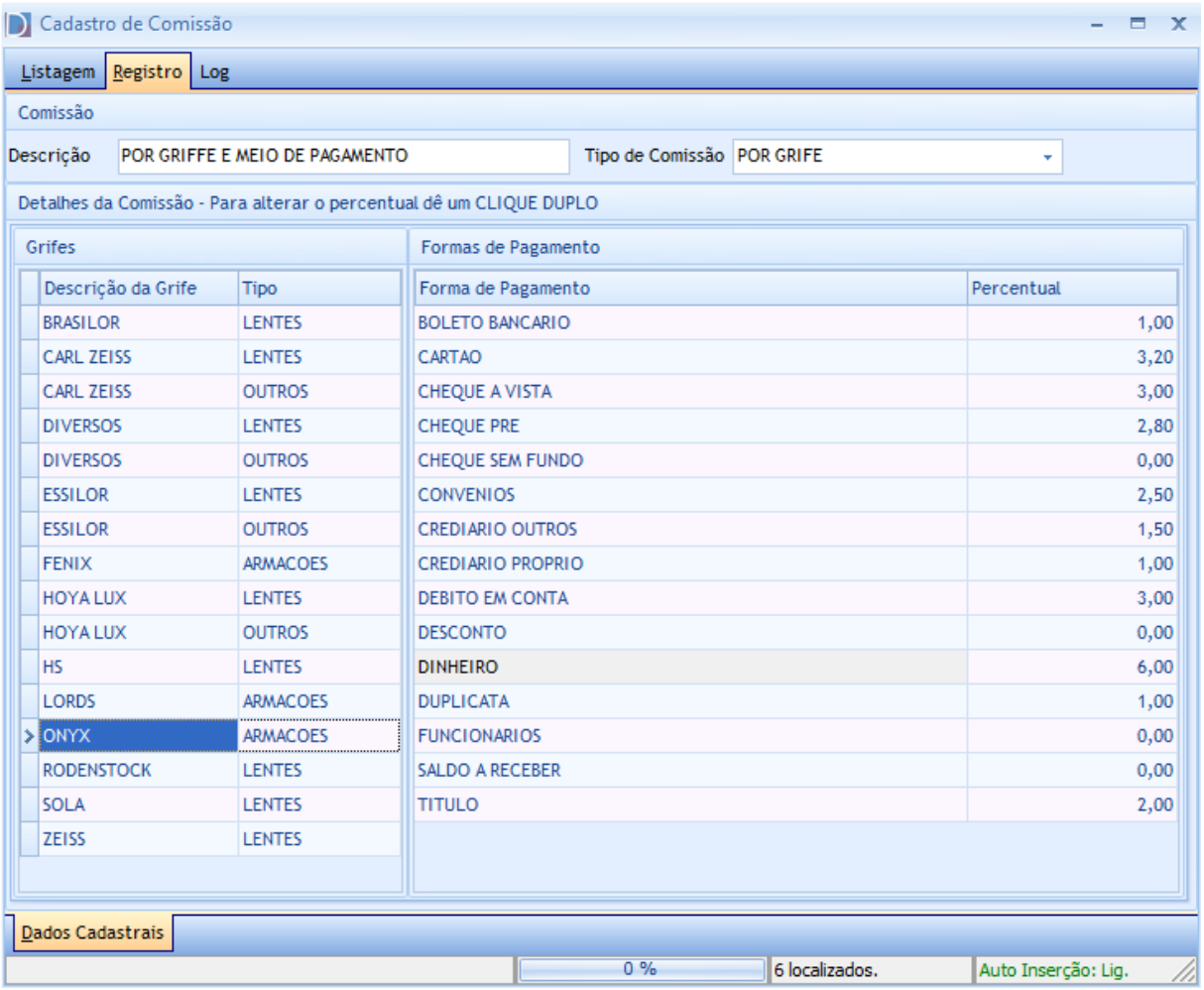


▪ Por griffe X meio de pagamento

Estabelece percentuais diferentes para cada griffe/marca e calcula a comissão de acordo com o meio de pagamento da venda.

Exemplo da tela para esta modalidade de comissão

© <1989-2014> Desempenho Informática



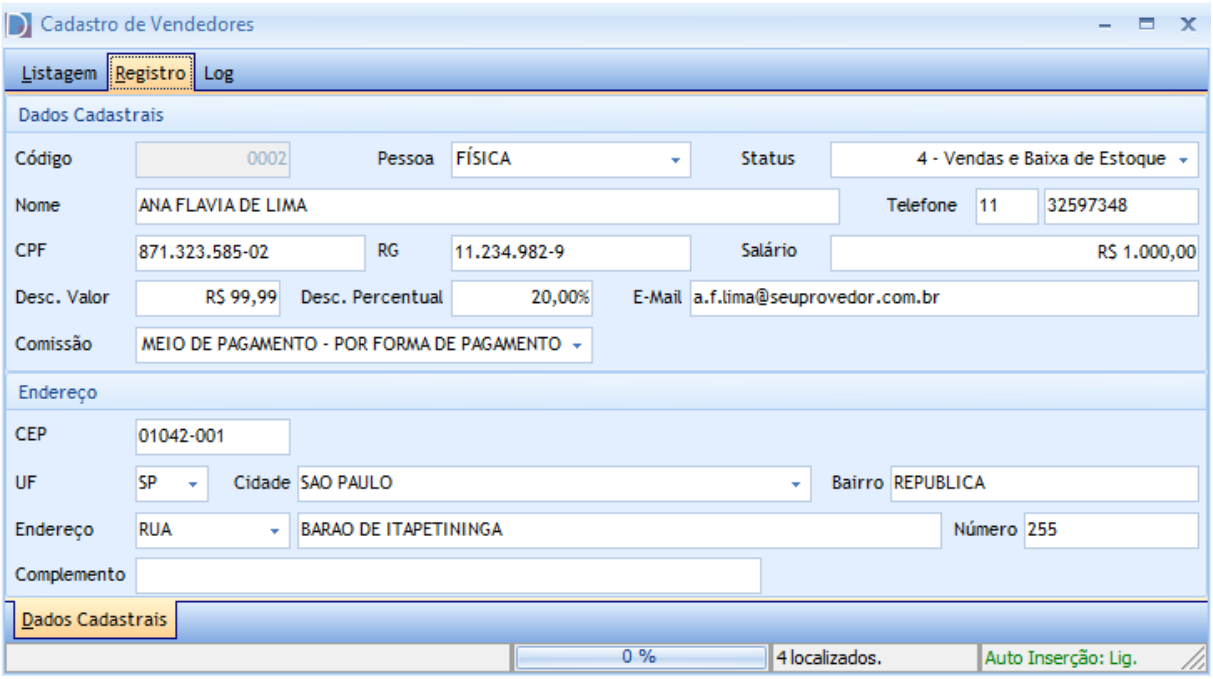
Fim deste tópico

3.1.5.3 Vendedores

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Vendedores

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Status	Define em qual situação o código do vendedor poderá ser utilizado. 1 - Apenas venda - Seu código apenas poderá ser utilizado na tela de vendas. 2 - Apenas baixa de estoque - Seu código apenas poderá ser utilizado na tela de "Movimentação de mercadoria" para identificar um respnsável pela baixa de quantidade avulsa, exemplo: um funcionário do laboratório, poderá estar cadastrado com este status para atribuir à ele a responsabilidade da quebra de uma lente.(Não significa que ele poderá dar baixa manual de estoque, apenas que seu código deverá ser indicado quando houver uma baixa). 3 - Inativo - Seu código não poderá ser utilizado no programa, ideal para vendedores que se desligaram do quadro de vendedores da loja. 4 - Vendas e baixa de estoque - Seu código poderá ser utilizado nas situações 1 e 2
Salário	Salário fixo, fora da comissão.
Desc. Valor (Desconto em valor)	Limite máximo de desconto em valor permitido na inclusão de uma venda. Dica! O desconto também poderá ser vinculado ao grupo "Vendedores", desta forma, não há a necessidade de informar o desconto vendedor por vendedor (Veja em: Utilitários/Usuários/Grupo de Usuários), porém , se algum vendedor tiver um limite diferente, o mesmo deverá ser informado diretamente neste campo. Para gerentes, não esqueça, existe um grupo "Gerentes" que poderá ter um outro limite par desconto.
Desc. Percentual (Desconto em Percentual)	Limite máximo de desconto em percentual permitido na inclusão de uma venda. Dica! O desconto também poderá ser vinculado ao grupo "Vendedores", desta forma, não há a necessidade de informar o desconto vendedor por vendedor (Veja em: Utilitários ▸ Usuários ▸ Grupo de Usuários), porém , se algum vendedor tiver um limite diferente, o mesmo deverá ser informado diretamente neste campo. Para gerentes, não esqueça, existe um grupo "Gerentes" que poderá ter um outro limite par desconto.
Comissão	Informe qual a regra de comissão deverá ser aplicada para o vendedor. Para maiores informações sobre regras de comissões, clique aqui!

Importante!

Para que na tela de vendas, os vendedores sejam exibidos cada um em sua respectiva loja, é necessário habilitar a opção no parâmetro e depois indicar no cadastro do vendedor em loja ele deverá ser exibido, caso contrário, todos os vendedores estarão disponível na tela de vendas em todas as lojas.

Fim deste tópico

3.1.5.4 Convênios

Instruções de uso dos formulários

- Aba superior utilize "Procurar por" para localizar o registro desejado para dar manutenção
- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa

© <1989-2014> Desempenho Informática

- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

---

Cadastro de empresas conveniadas com a loja.

As empresas cadastradas aqui, estarão disponíveis como forma de pagamento na venda através do meio de pagamento "convênio"

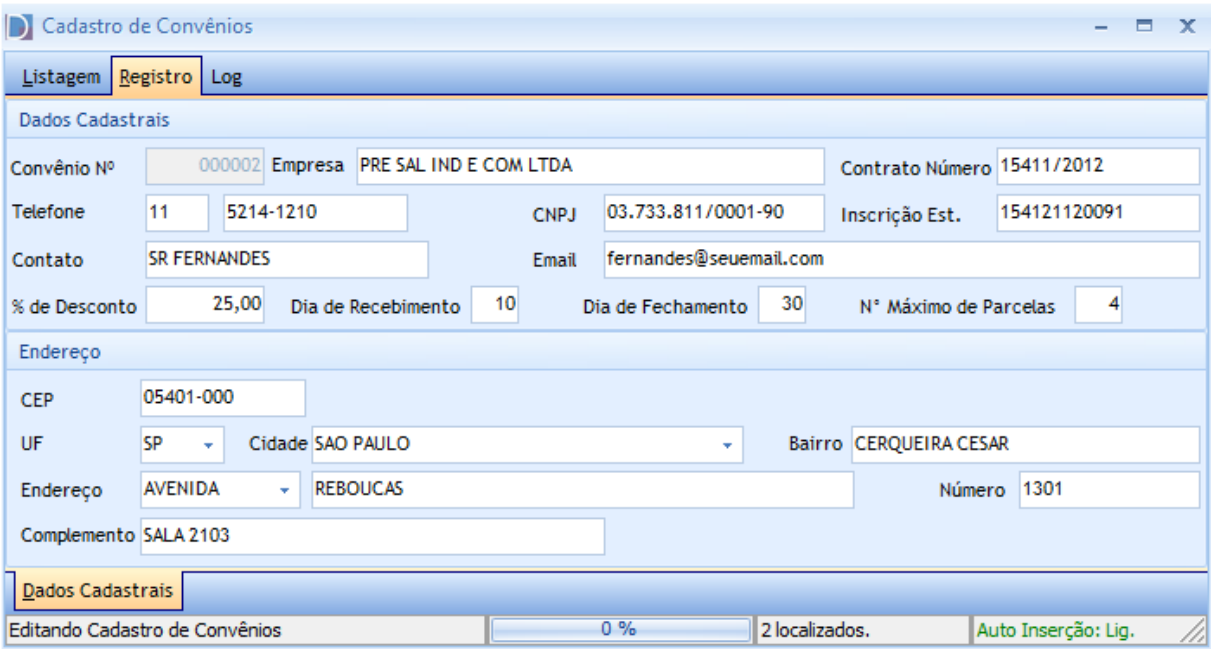
Opções de utilização na tela de vendas:

- Desconto sobre o valor da venda com cliente pagando na loja.
- Desconto sobre o valor da venda com empresa pagando a loja.
- Desconto sobre o valor da venda com cliente pagando parcial na loja e restante com empresa pagando a loja.
- Sem desconto sobre o valor de venda com todas as opções de pagamento acima.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação apenas um convênio: FUNCIONÁRIOS DA LOJA (dá própria ótica)

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Convênios



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Contrato número	Número do contrato firmado com a empresa conveniada.
% de desconto	Limite de desconto concedido aos funcionários da empresa.
Dia de recebimento	Dia previsto para recebimento da parcela no mês subsequente ao da venda.
Dia de fechamento	Dia em que é feito o fechamento das vendas para o convêvio, em nosso exemplo acima: Fecha as vendas no dia 30 de cada mês e recebe o valor no dia 10 do mês seguinte.
Nº máximo de parcelas	Número máximo de parcelas permitidas para o convênio.

Fim deste tópico

3.1.5.5 Tipo de Venda

Tipos de Venda

Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

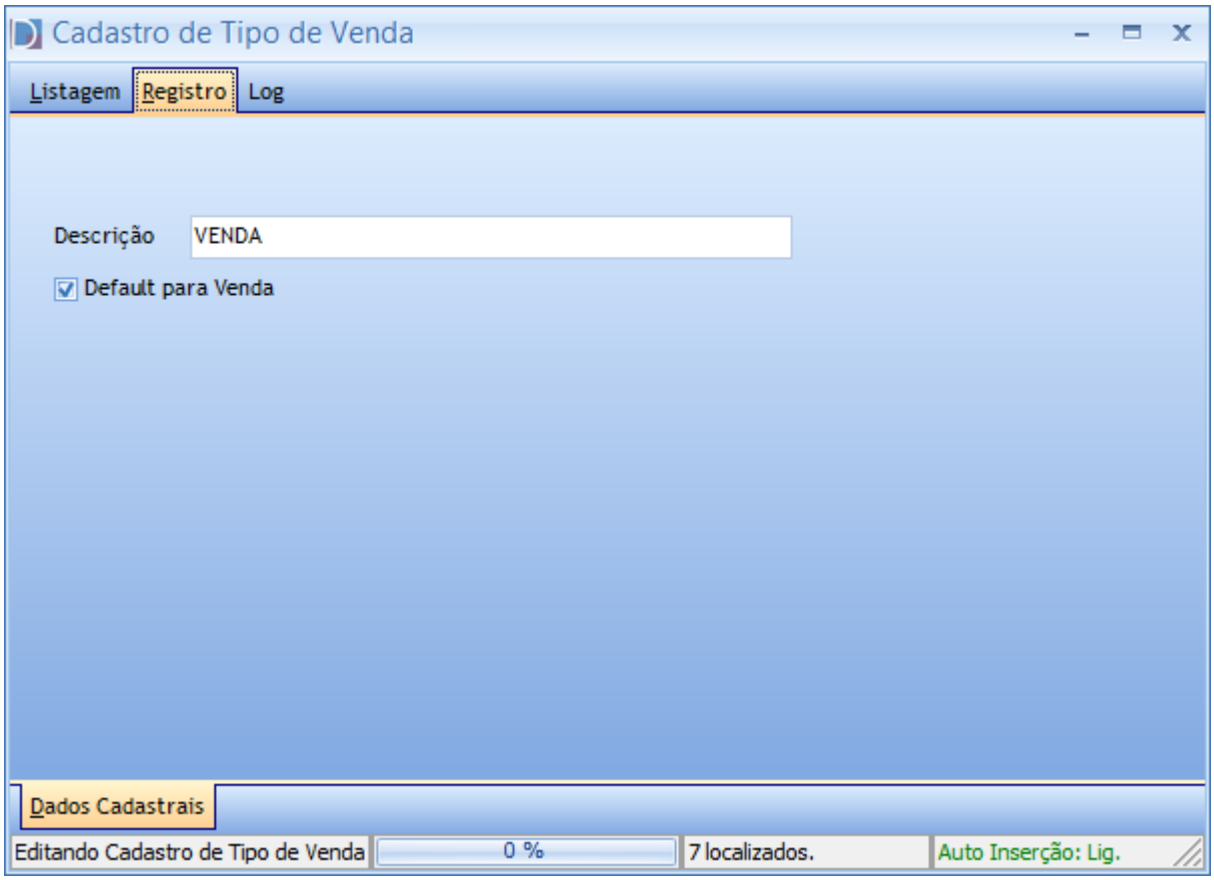
Esta tabela será utilizada durante a inclusão da venda e servirá para atribuir o tipo de movimentação de venda está sendo lançada.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais tipos de venda.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Tipos de Venda

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

Descrição	Informe o tipo de venda. Essa descrição será exibida na tela de vendas, no campo, "tipo de venda" e servirá para filtros nos relatórios de estatísticas de vendas.
Default para venda	Se marcado, esse será o tipo de venda padrão para todas as vendas e poderá ser modificado no momento do cadastro da venda. Observação! Não é permitido mais que um tipo de venda como default.

Fim deste tópico

3.1.5.6 Tipo de Lentes

Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

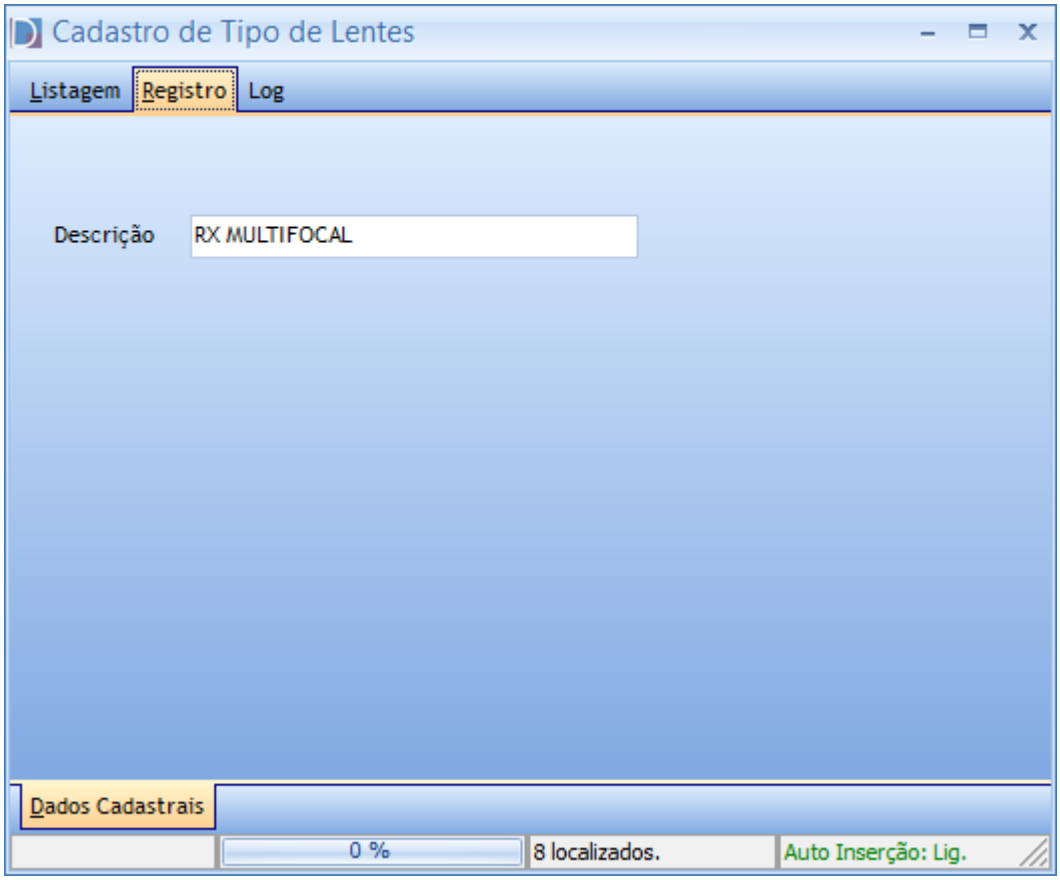
© <1989-2014> Desempenho Informática

Esta tabela será utilizada durante a inclusão do cliente e servirá para atribuir o tipo de lente utilizada na receita para que possamos filtrar em relatórios e mala direta.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais tipos de lentes.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Tipos de Lentes



Fim deste tópico

3.1.5.7 Indicação de Venda

Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior

© <1989-2014> Desempenho Informática

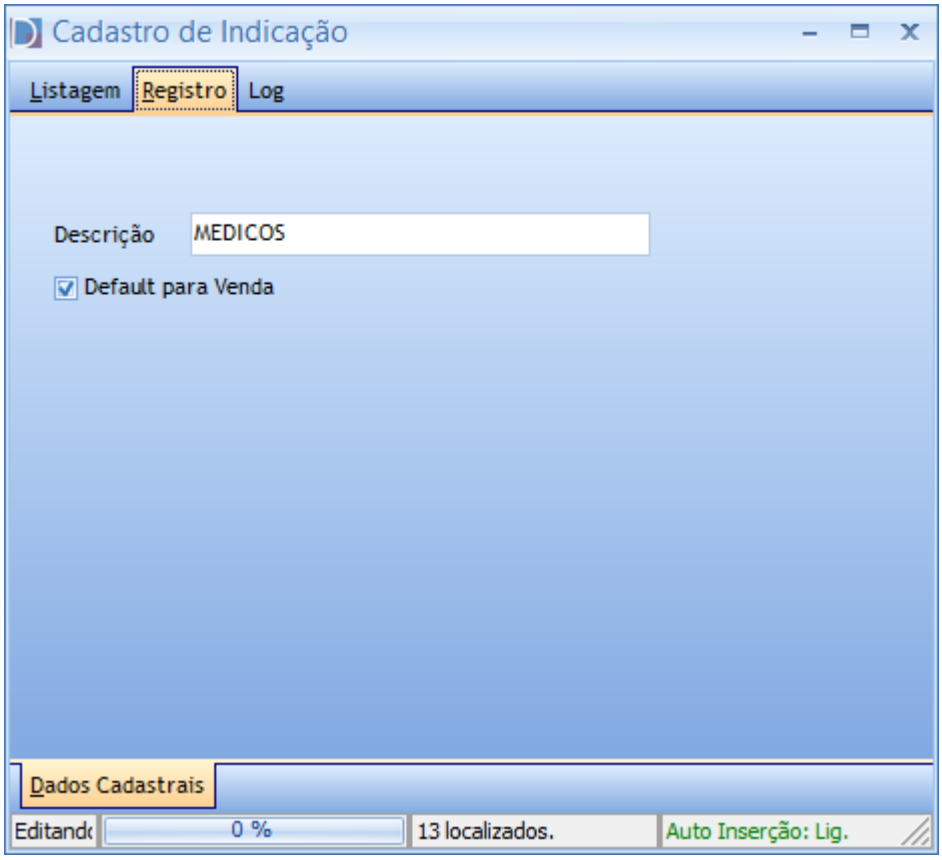
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

Esta tabela será utilizada durante a inclusão da venda e servirá para identificar como o cliente conheceu a loja, para que possamos gerar estatísticas de vendas.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação as principais indicações

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Indicação



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

Descrição	Informe a indicação. Essa descrição será exibida na tela de vendas, no campo, "Indicação" e servirá para filtros nos relatórios de estatísticas de vendas.
Default para venda	Se marcado, essa será a indicação padrão para todas as vendas e poderá ser modificada no momento do cadastro da venda. Observação! Não é permitido mais que um tipo de venda como default.

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.1.5.8 Contrato (Texto Contrato de Financiamento)

Instruções de uso dos formulários

- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

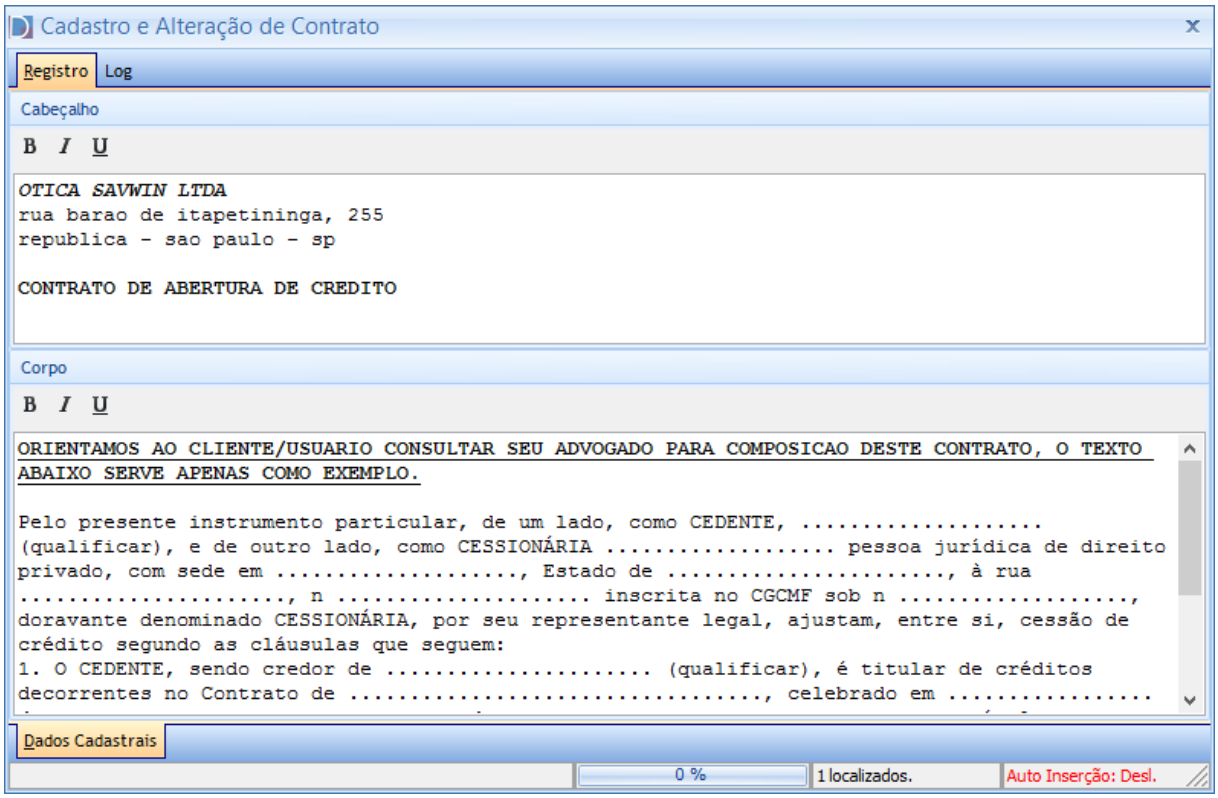
Importante!

Válido apenas para o "contrato de crediário modelo 1" do parâmetro, modelo 2 tem seu texto fixo pelo programa.

Utilize esta tela editar o texto de contrato de crediário para vendas a prazo. Este contrato poderá ser impressão ao final da gravação da venda quando sua forma de pagamento for "crediário"

Para alterar o registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Contrato


Cadastro e Alteração de Contrato
Registro
Log
Cabeçalho
B I U
OTICA SAVWIN LTDA
rua barao de itapetininga, 255
republica - sao paulo - sp
CONTRATO DE ABERTURA DE CREDITO
Corpo
B I U
ORIENTAMOS AO CLIENTE/USUARIO CONSULTAR SEU ADVOGADO PARA COMPOSICAO DESTE CONTRATO, O TEXTO ABAIXO SERVE APENAS COMO EXEMPLO.
Pelo presente instrumento particular, de um lado, como CEDENTE, ...
(qualificar), e de outro lado, como CESSIONÁRIA ..... pessoa jurídica de direito privado, com sede em ....., Estado de ....., à rua ....., n ..... inscrita no CGCMF sob n .....,
doravante denominado CESSIONÁRIA, por seu representante legal, ajustam, entre si, cessão de crédito segundo as cláusulas que seguem:
1. O CEDENTE, sendo credor de ..... (qualificar), é titular de créditos decorrentes no Contrato de ....., celebrado em .....
Dados Cadastrais
0 %
1 localizados.
Auto Inserção: Desl.

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

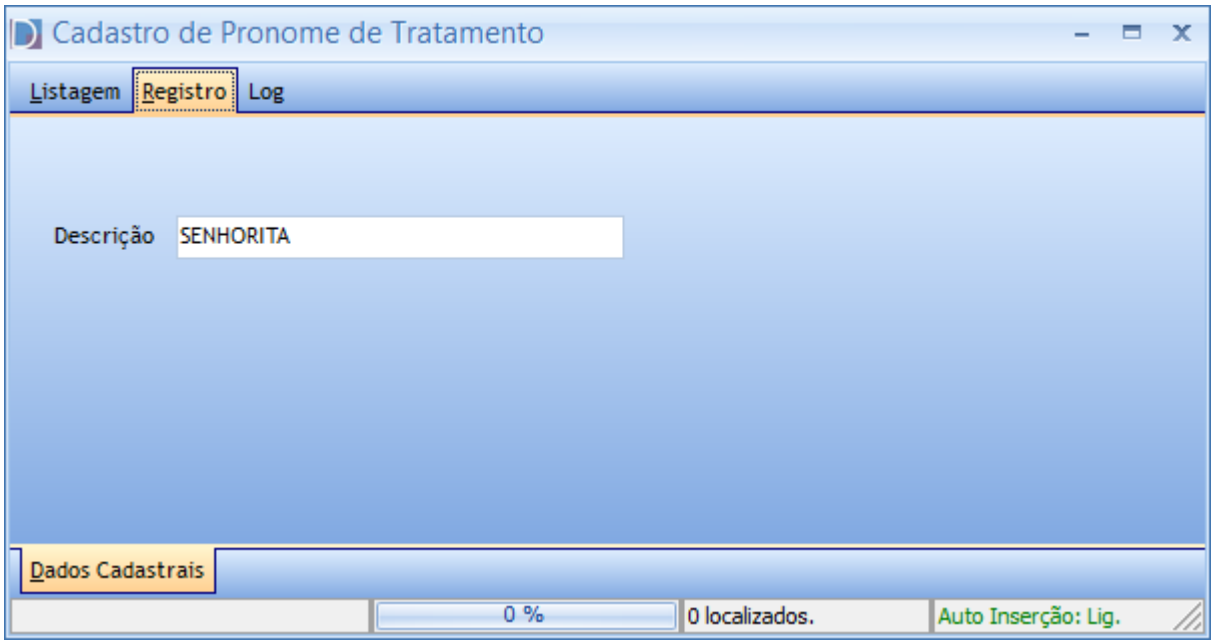
3.1.5.9 Pronomes de Tratamento (Clientes)

Esta tabela será utilizada durante a inclusão do cliente e servirá para identificar o tipo de tratamento dado ao mesmo.

Importante!
Esta tabela só estará disponível mediante configuração de parâmetro.

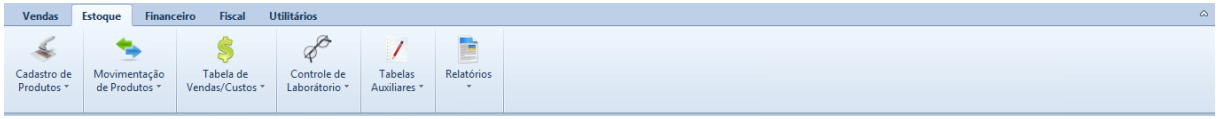
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Pronomes de tratamento



Fim deste tópico

3.2 ESTOQUES



Cadastro de Produtos
Armações e Solares - Lentes Prontas - Blocos - Lentes de Contato
Outros Produtos e Serviços

Cadastro de Serviços
Tratamentos - Consertos - Serviços em Geral

Movimentação de Produtos
Entrada no estoque - Saída do estoque - Transferência entre lojas

© <1989-2014> Desempenho Informática

Controle de Trocas - Contagem de estoque/Balanço - Inventário

Tabela de Vendas e Custos
Tabela de Venda - Tabela de Custos - Tabela de Promoção

Controle de Laboratório (Próprio e Terceirizado)
Pedido em laboratório próprio - Pedido em laboratório terceirizado
Valor de custo nos laboratórios terceirizados - Processos de produção no laboratório
Tipos de serviço no laboratótio - Tipos de armações para montagem

Tabelas Auxiliares
Fornecedores - Característica de produtos - Motivos de movimentação

3.2.1 Cadastro de Produtos

Informações disponíveis neste tópico

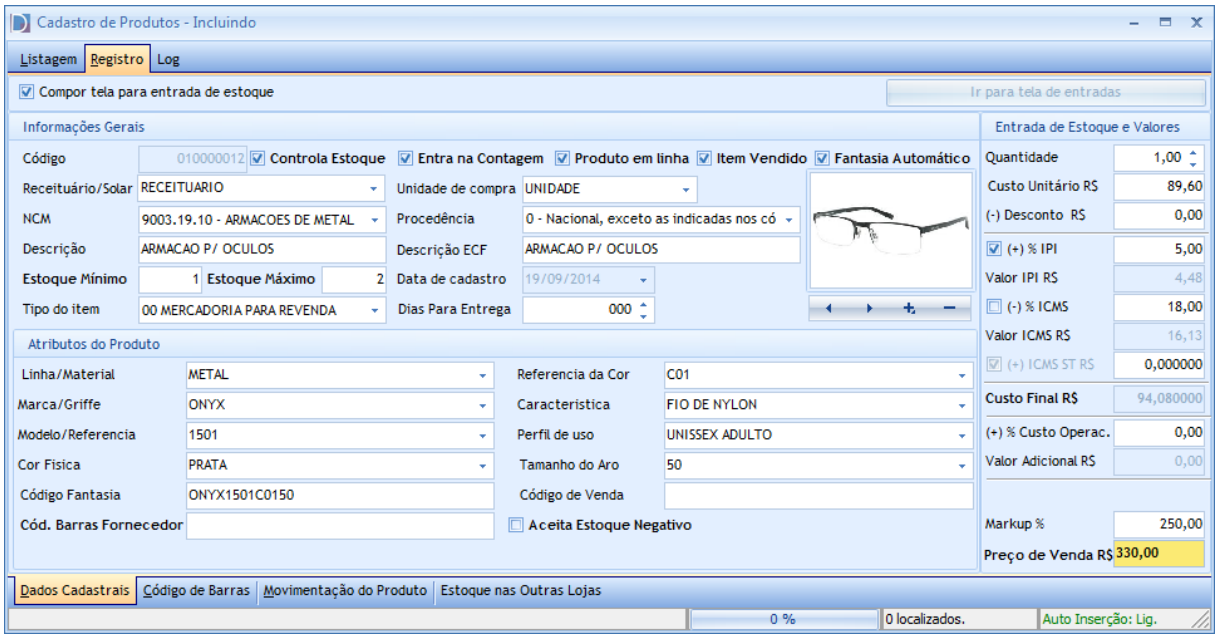
- Armações Receituário e Óculos de Sol
- Entrada de quantidades em estoque
- Emissão de etiqueta de produtos
- Lentes e Blocos
- Lentes de contato
- Relógios
- Jóias (Inclui Regra de Moeda Ouro)

3.2.1.1 Armações Receituário e Óculos de Sol

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Armações/solar

© <1989-2014> Desempenho Informática

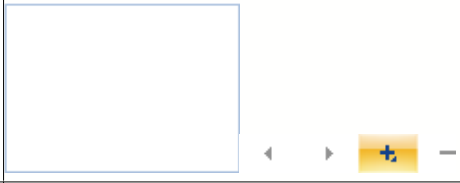


Dica!

Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais (por exemplo: NCM, Tipo de Item e Alíquota de Impostos), orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Informações Gerais **Utilizado nos documentos fiscais**	
Compor tela para entrada de estoque	Mantenha esse campo marcado se desejar ao final do cadastro do produto já dar a entrada da quantidade em estoque(recomendado). Ideal para quando se está cadastrando produtos seguindo a nota fiscal do fornecedor, pois já estará com todos os dados em mãos. Se for apenas cadastrar os produtos de forma livre para em um segundo momento dar entrada em estoque, desmarque esse campo, ou apenas feche a tela após gravar o cadastro do produto.
Controle estoque (se marcado)	Fará movimentação de entrada e saída em estoque. Só permitirá a venda de produtos com quantidade disponível em estoque, exceto se o parâmetro ou o campo mais abaixo "aceita estoque negativo" estiver marcado.
Entra na contagem (se marcada)	Considera o produto em uma contagem de estoque.
Produto em linha (se marcado)	Exibe o produto nas pesquisas e relatórios de estoque.
Item vendido (se marcado)	Exibe o produto nas pesquisas e tela de venda.
Fantasia automático (se marcado)	Irá compor o "código fantasia" automaticamente de acordo com as coordenadas do parâmetro e permitirá ao usuário modifica-lo.
Receituário/solar	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. (Para cadastrar novos itens, consulte o módulo fiscal - tabelas auxiliares)
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ECF	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Estoque mínimo e máximo (Opcional)	Quantidade mínima e máxima prevista para o produto em estoque.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto. (Para cadastrar novos itens, consulte o módulo fiscal - tabelas auxiliares)
Dias para entrega	Número de dias que o produto leva para ser entregue para o cliente. Utilize esse campo apenas para produtos que não são de pronta entrega, por exemplo, lente surfaçada ou com algum tratamento específico.
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 

© <1989-20

- Aba inferior "**Código de barras**"

Permite cadastrar vários códigos de barras para o mesmo produto. Esses códigos poderão ser utilizados todas as telas que utilizem o "código do produto"

- Aba inferior "**Movimentação do produto**"

Exibe o históricos de movimentações no estoque.

- Aba inferior "**Estoque nas outras lojas**"

Exibe o saldo em estoque em todas as lojas.

Após cadastrar os produtos e clicar no botão "**Ir para tela de entradas**" será apresentada da tela abaixo.

Entrada das quantidades em estoque

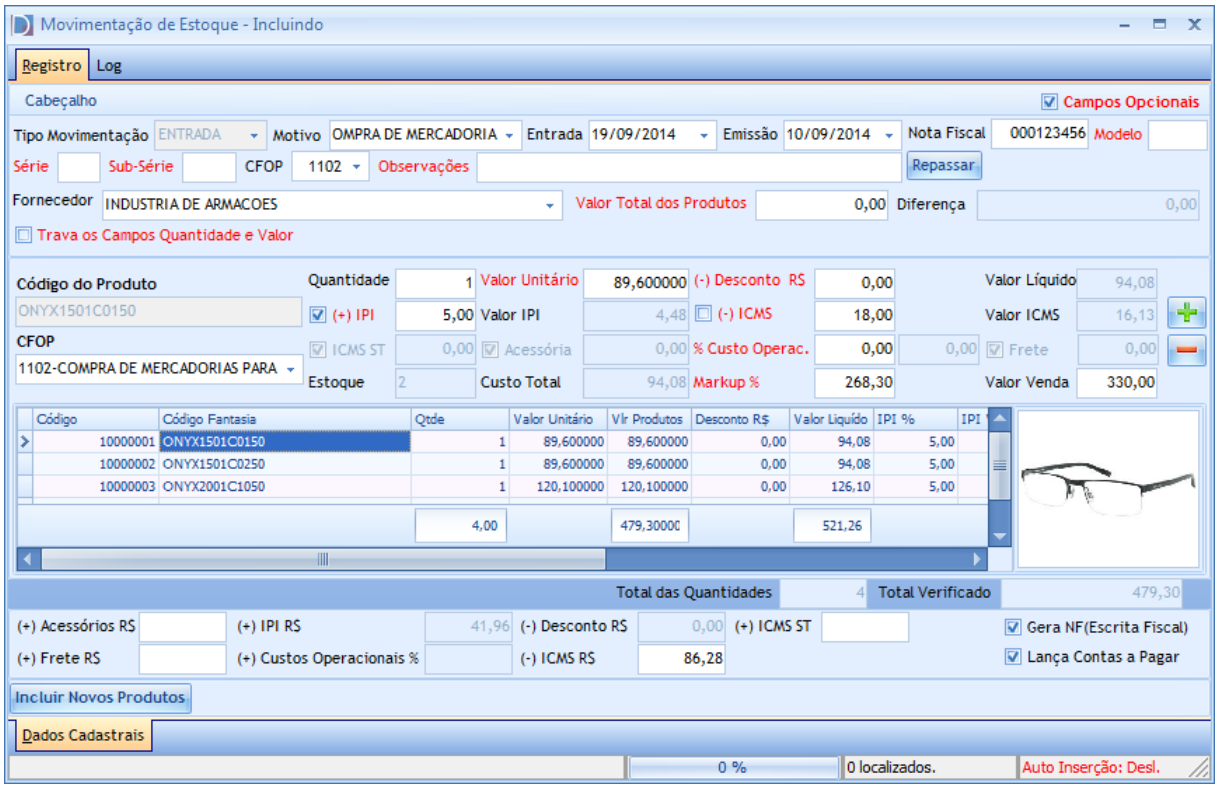
Importante!

- Ao gravar a entrada no estoque será possível já alimentar o contas a pagar e ao registro de notas fiscais (escrita fiscal).

- Para um entrada em estoque que seja reposição, ou seja, os produtos já estáo cadastrados, e necessita apenas dar entrada em estoque, vá em:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Entrada/Saída de produdos.

© <1989-2014> Desempenho Informática



Instruções de uso dos formulários

- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior

Dica!

Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Tipo de movimentação	Selecione a opção "Entrada"
Motivo	Escolha entre: Compra de mercadoria, Bonificação ou Troca. Dica! Para adicionas mais "motivos" acesse: Estoque ▸ Tabelas auxiliares ▸ Motivos de movimentação
Entrada	Informe a data de entrada da mercadoria em estoque.
Nota fiscal + Modelo + Série + Sub-Série	Localize as informações na nota fiscal de compra de mercadoria. Essas informações serão utilizadas para "escriturar" a nota de compra para efeitos fiscais. O programa não aceita gravar com o campo "nota fiscal" em branco.
Emissão	Informe a data de emissão da nota fiscal.
CFOP Código fiscal de operação	Informe a natureza de operação na entrada do estoque. Dica! Na nota fiscal de entrada está a operação fiscal realizada pelo fornecedor, por exemplo: 5152 - Venda de mercadoria (Significa que o fornecedor está efetuando uma venda para sua loja). Porém para nossa operação fiscal devemos utilizar o CFOP 1102, pois estamos realizando uma "Compra de Mercadoria.
Observações	Informação de livre digitação. Opcional.
Fornecedor	Informe o nome do fornecedor ou selecione clicando da seta. Este fornecedor deverá estar pré cadastrado. Dica! Para adicionas mais "fornecedores" acesse: Estoque ▸ Tabelas auxiliares ▸ Fornecedores.
Valor total da nota fiscal	Se informado o programa fará a soma dos itens e não permitirá gravar a entrada em estoque caso haja "Diferença". Para que não ocorre essa verificação, mantenha esse campo com 0,00.
Produto - Valores	Se necessário, selecione o produto no grid abaixo para ajustar quantidades e valores.  Para remover códigos de produtos já cadastrados nesta tela, clique no botão -
Considera custos acessórios no preço de venda	Se marcado. Irá recalcular o valor de venda somando-se ao custo os valores informados em "Custos acessórios". Após informar esses custos adicionais, clicar no botão "Atualizar valor de venda".
Custos acessórios	Informações destacadas na nota fiscal de entrada, exemplos: (+) Acessórios - pode ser por exemplo o seguro da mercadoria. (+) Frete - valor cobrado no transporte dos produtos. (+) IPI - soma do IPI informado nos produtos.

Emissão de etiquetas com código de barras para identificação dos produtos

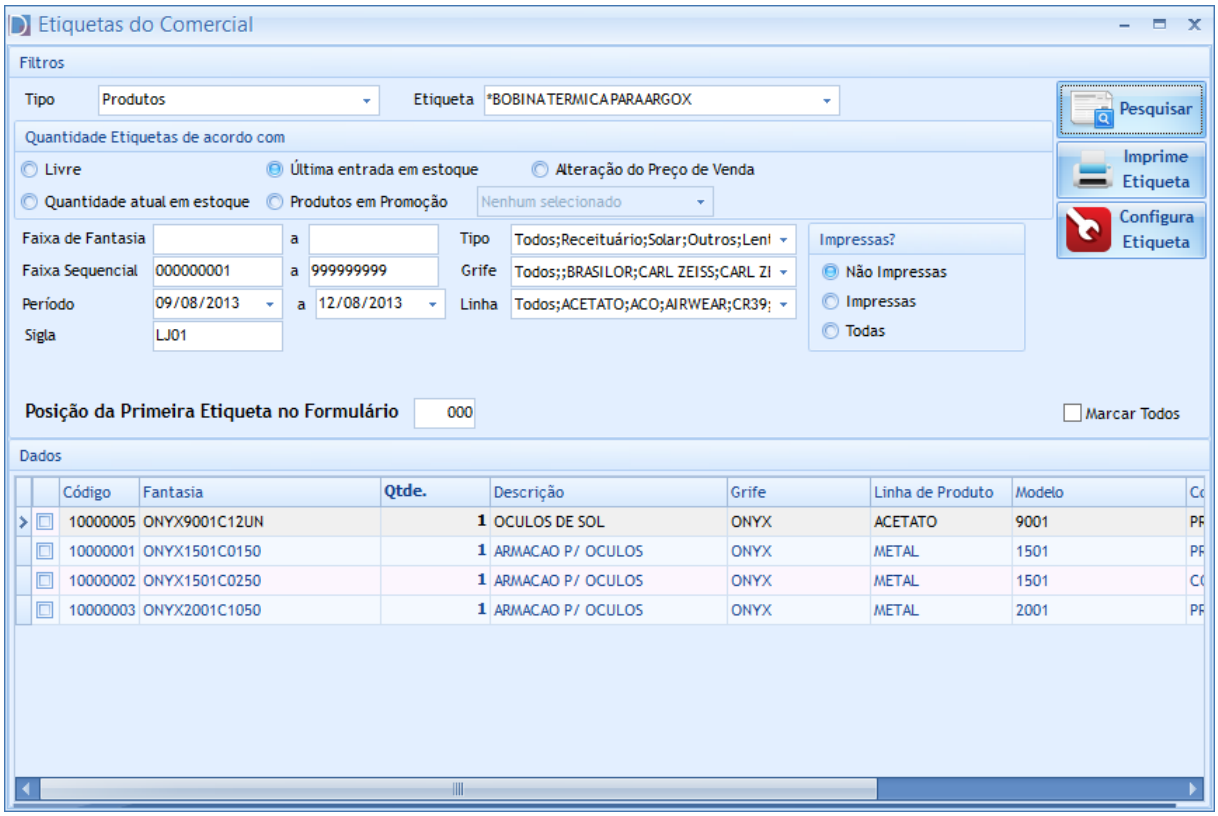
Para emitir as etiquetas para os produtos, faça o caminho abaixo:

Utilitários ▸ Etiquetas

Abaixo, daremos o exemplo para emissão das etiquetas térmicas **fornecidas pela Desempenho Informática**.



© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Tipo	Selecione "Produtos"
Etiqueta	Selecione "Bobina térmica para argox". Se sua impressora for uma jato de tinta, selecone "A4 para jato de tinta"
Quantidade de acordo com	Selecione "Ultima entrada em estoque"
Faixa de fantasia	Mantenha em branco
Faixa sequencial	Informe: 000000001 a 999999999
Período	Informe a mesma data utilizada na tela de entrada em estoque, no campo "Entrada". Se cadastrou várias notas com datas difierentes e deseja emitir todas as etiquetas de uma única vez, informe o intervala entre as datas inicial e final de cadastro.
Tipo	Selecione o tipo de produto desejado ou apenas mantenha "todos". Se cadastrou lentes e armações no mesmo período não deseja emitir etiquetas para as lentes, selecione apenas "Receituário e Solar"; Se só cadastrou armações e solar, poderá manter "todos"
Grife	Selecione a grife desejada ou apenas mantenha "todos". Se cadastrou duas ou mais grifes e deseja emitir apenas para uma delas, selecine, caso contrário, "todos"
Linha	Selecione a linha de produto desejada ou apenas mantenha "todos". Se cadastrou duas ou mais linhas de produtos e deseja emitir apenas para uma delas, selecine, caso contrário, "todos"
Sigla	Opcional - Informe uma sigla (com até 8 posições) para identificação da loja.
Impressas ?	O Não impressas (recomendado). Imagine que tenha 2 notas para cadastrar na mesma data e deseja fazer uma de cada vez. Cadastre a primeira nota e selecione "Não impressas", ao final do primeiro lote cadastre a segunda nota com a mesma data, ao pedir a emissão de etiquetas deste segundo lote o programa só exibirá para emissão as etiquetas desta segunda nota, que ainda não tiveram suas etiquetas impressas. Esse recurso visa não emitir etiquetas em duplicidade. O Impressas Ideal para quando se ocorre algum problema com um lote inteiro ja impresso e se deseja reemitir o lote. O Total Emite todas as etiquetas já impressas e ainda não impressas no mesmo período
Após todos os filtros preenchidos	- Clique em pesquisar. Será exibido os produtos que atendem aos filtros - Clique em Imprime etiquetas Será exibido a tela de selação da impressora, Selecione a impressora correspondente a Argox
Botão "Configura etiqueta"	Utilizado para ajustar a posição de impressão. Sugerimos não alterar as configurações sem o acompanhamento de nossa equipe de suporte ao usuário.

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.2.1.2 Lentes e Blocos

Selecione abaixo o tipo de lente desejado para ver orientações.

Importante!
Quando a loja mantém um estoque central, todas as lentes oftálmicas deverão ter o cadastro da segunte forma:
- Um código como não controla estoque para que seja utilizado no balção e permita ser vendido mesmo não tendo quantidade disponível
- E a grade gerada para este produto (Esta grade permitirá o controle do estoque grau por grau / base por base / adição pro adição)

- Visão Simples Prontas
- Multifocais
- Bifocais
- Blocos Visão Simples
- Lentes de Contato

Lentes Visão Simples Prontas

Leia com atenção !

A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande grau a grau (Necessário apenas quando se tem estoque físico)

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação algumas famílias das principais lentes do mercado. Nestas lentes já cadastradas o usuário deverá apenas gerar a grade, caso possua estoque.

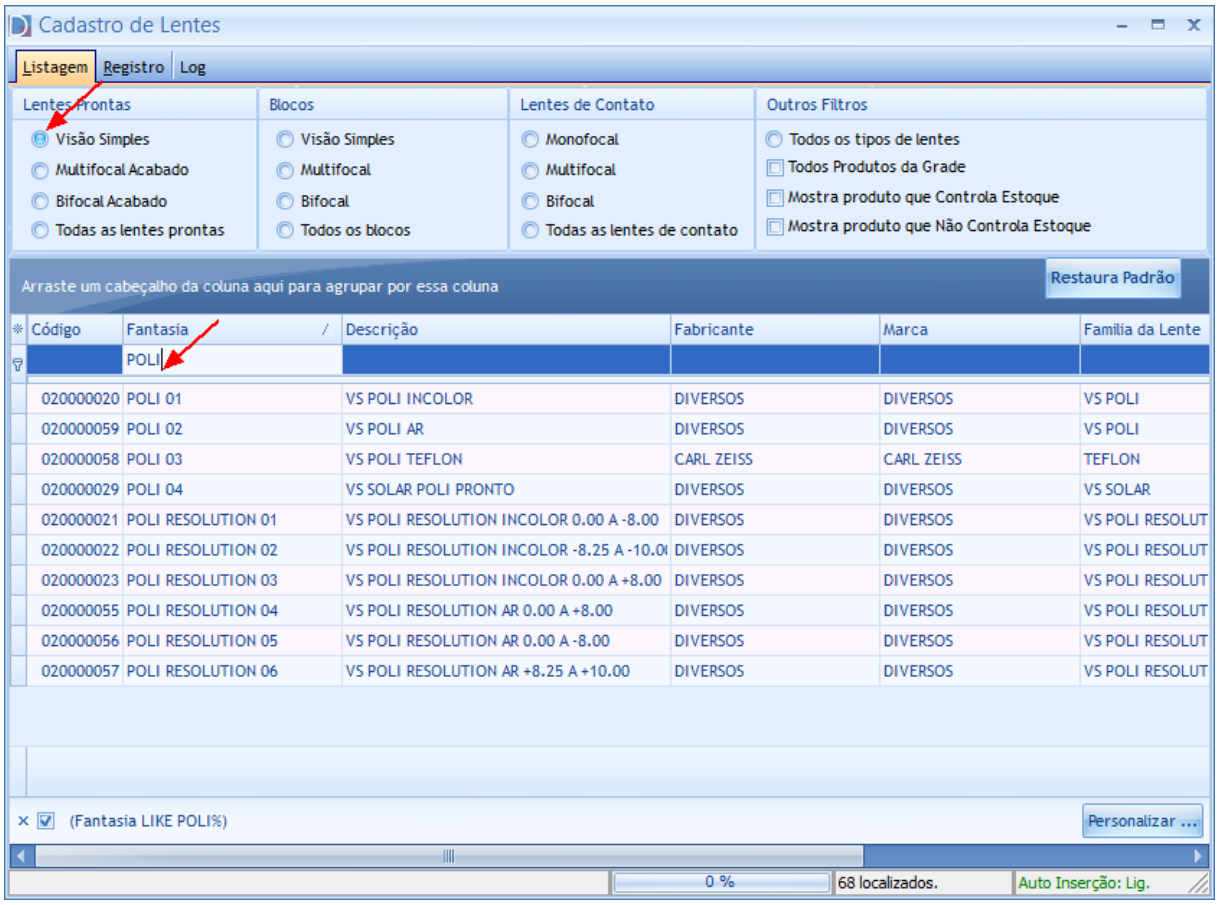
- Gerando grade de lentes
- Cadastrando nova família

Cadastro de lentes visão simples, gerando a grade para as lentes já cadastradas.

Para gerar a grade de lentes para as famílias já cadastradas, faça o caminho abaixo:

© <1989-2014> Desempenho Informática

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco lentes prontas - Veja orientações abaixo.

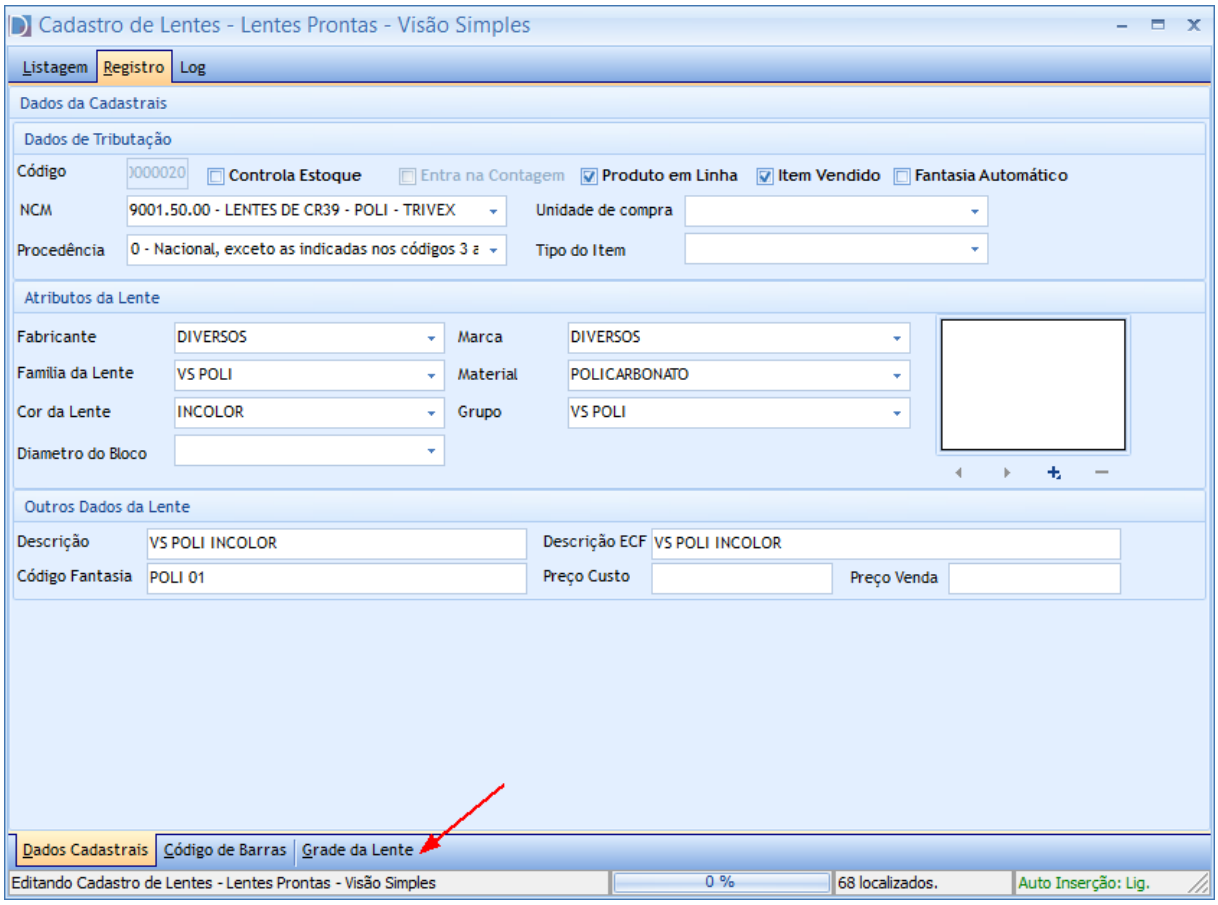

Cadastro de Lentes
Listagem
Registro
Log
Lentes Prontas
Visão Simples
Multifocal Acabado
Bifocal Acabado
Todas as lentes prontas
Blocos
Visão Simples
Multifocal
Bifocal
Todos os blocos
Lentes de Contato
Monofocal
Multifocal
Bifocal
Todas as lentes de contato
Outros Filtros
Todos os tipos de lentes
Todos Produtos da Grade
Mostra produto que Controla Estoque
Mostra produto que Não Controla Estoque
Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna
Restaura Padrão
Código
Fantasia
Descrição
Fabricante
Marca
Família da Lente
POLI
020000020 POLI 01 VS POLI INCOLOR DIVERSOS DIVERSOS VS POLI
020000059 POLI 02 VS POLI AR DIVERSOS DIVERSOS VS POLI
020000058 POLI 03 VS POLI TEFLON CARL ZEISS CARL ZEISS TEFLON
020000029 POLI 04 VS SOLAR POLI PRONTO DIVERSOS DIVERSOS VS SOLAR
020000021 POLI RESOLUTION 01 VS POLI RESOLUTION INCOLOR 0.00 A -8.00 DIVERSOS DIVERSOS VS POLI RESOLUT
020000022 POLI RESOLUTION 02 VS POLI RESOLUTION INCOLOR -8.25 A -10.0 DIVERSOS DIVERSOS VS POLI RESOLUT
020000023 POLI RESOLUTION 03 VS POLI RESOLUTION INCOLOR 0.00 A +8.00 DIVERSOS DIVERSOS VS POLI RESOLUT
020000055 POLI RESOLUTION 04 VS POLI RESOLUTION AR 0.00 A +8.00 DIVERSOS DIVERSOS VS POLI RESOLUT
020000056 POLI RESOLUTION 05 VS POLI RESOLUTION AR 0.00 A -8.00 DIVERSOS DIVERSOS VS POLI RESOLUT
020000057 POLI RESOLUTION 06 VS POLI RESOLUTION AR +8.25 A +10.00 DIVERSOS DIVERSOS VS POLI RESOLUT
(Fantasia LIKE POLI%)
Personalizar ...
0 %
68 localizados.
Auto Inserção: Lig.

▸ Selecione o tipo de lentes

▸ Faça o filtro através do "Fantasia" ou de qualquer outra opção

▸ Após localizar o produto, pressione duplo clique sobre o item desejado, será apresentada a tela abaixo com o datalhe do produto.

© <1989-2014> Desempenho Informática



Clique na opção "Grade da lente" no rodapé do formulário, será apresentada a tela abaixo, para que seja informado a disponibilidade da lente.



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Esférico	Intervalo entre o menor e o maior grau esférico disponível para o produto.
Cilíndrico	Intervalo entre o menor e o maior grau cilíndrico disponível para o produto.
Variação	Intervalo entre as combinações.
Início do fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Recomendamos que informe o nome básico da lente.
Final fantasia	Sigla que terminará o código fantasia do produto. Opcional.
Ao final	Após preencher todos os campos, clique em "Gerar grade de lentes" e aguarde o término da composição. Será exibido uma relação de como ficou a combinação gerada, confirme para gravar ou cancele para refazer.
IMPORTANTE	**Após gerar a grade de lentes, será necessário dar entrada das quantidades em estoque, consulte o tópico correspondente "Movimentação de produtos - Entrada/saída de produtos".** Entrada no estoque

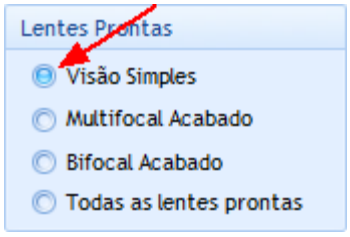
Instruções de uso dos formulários

- Para salvar todas as alterações, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior

---

Para cadastrar novas famílias, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco lentes prontas



Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

Lembre-se !

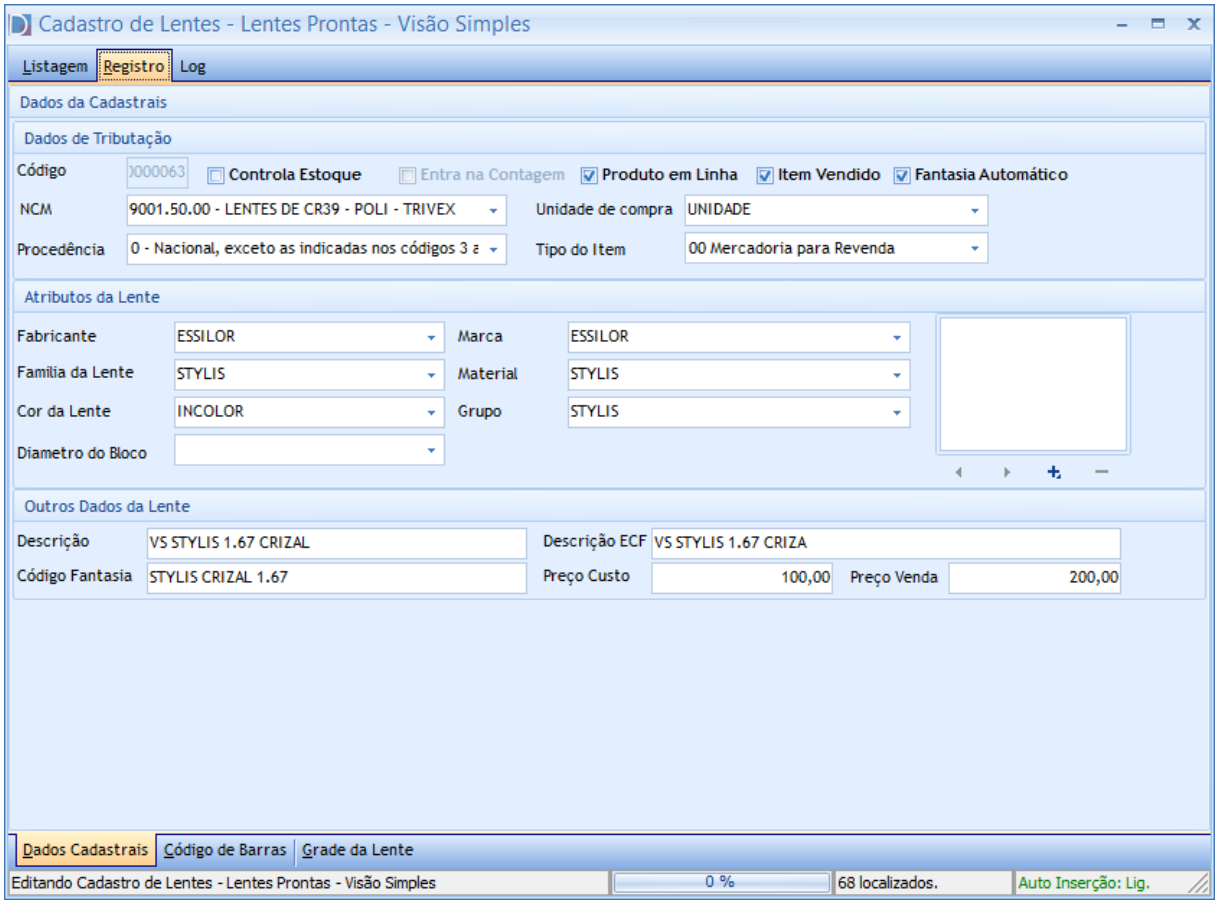
A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório

© <1989-2014> Desempenho Informática

terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

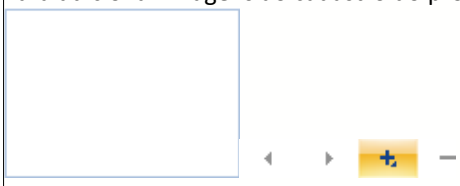
Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande grau a grau (Necessário apenas quando se tem estoque físico)



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Dados de tributação Utilizado nos documentos fiscais	
Controla estoque	Mantenha desmarcado, pois a família não deverá controlar movimentação de estoque. Se necessário, após cadastrar a família, selecione a opção "Grade da lente" no rodapé, veja orientação acima, Gerando grade de lentes.
Fantasia automático (se marcado)	Irá compor o "código fantasia" automaticamente de acordo com as coordenadas do parâmetro e permitirá ao usuário modifica-lo.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Atributos da lente	
Fabricante	Informe o fabricante.
Família da lente	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: VS - STYLIS - ACCLIMATES.
Cor da lente	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: INCOLOR - TRANSITIONS.
Diametro do bloco	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante.
Marca	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: ESSILOR - HOYA - HS.
Material	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: CR39 - ORMA - POLI
Grupo	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: VS - STYLIS - ACCLIMATES.
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ecf	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Código fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Gerado automático pelo programa, desde que parâmetro configurado.
Preço de custo	
Preço de venda	
IMPORTANTE	**Após efetuar o cadastro das famílias para novas lentes, se necessário, gerar a grade de lentes para o controle de estoque.** Gerando grade de lentes

© <1989-2014> Desempenho Informática

- Aba inferior "**Código de barras**"

Permite cadastrar vários códigos de barras para o mesmo produto. Esses códigos poderão ser utilizados todas as telas que utilizem o "código do produto"

- Aba inferior "**Grade de lentes**"

Permite a criação da grade de lentes para a família do produto. Veja orientações em : Gerando grade de lentes.

Fim deste tópico

Lentes Multifocais

Leia com atenção !

A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande base por base x adição por adição (Necessário apenas quando se tem estoque físico)

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação algumas famílias das principais lentes do mercado. Nestas lentes já cadastradas o usuário deverá apenas gerar a grade, caso possua estoque.

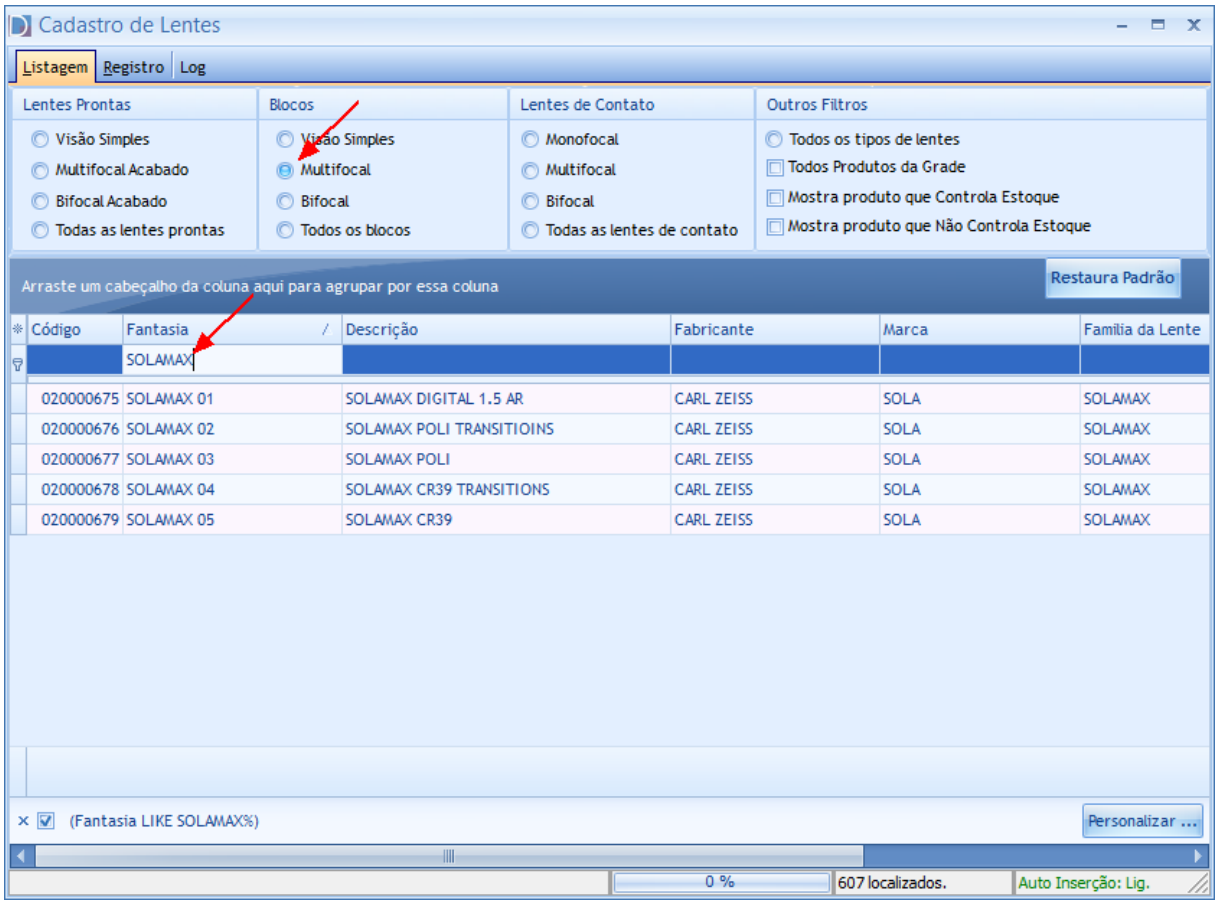
- Gerando grade de lentes
- Cadastrando nova família

Cadastro de lentes multifocais, gerando a grade para as lentes já cadastradas.

Para gerar a grade de lentes para as famílias já cadastradas, faça o caminho abaixo:

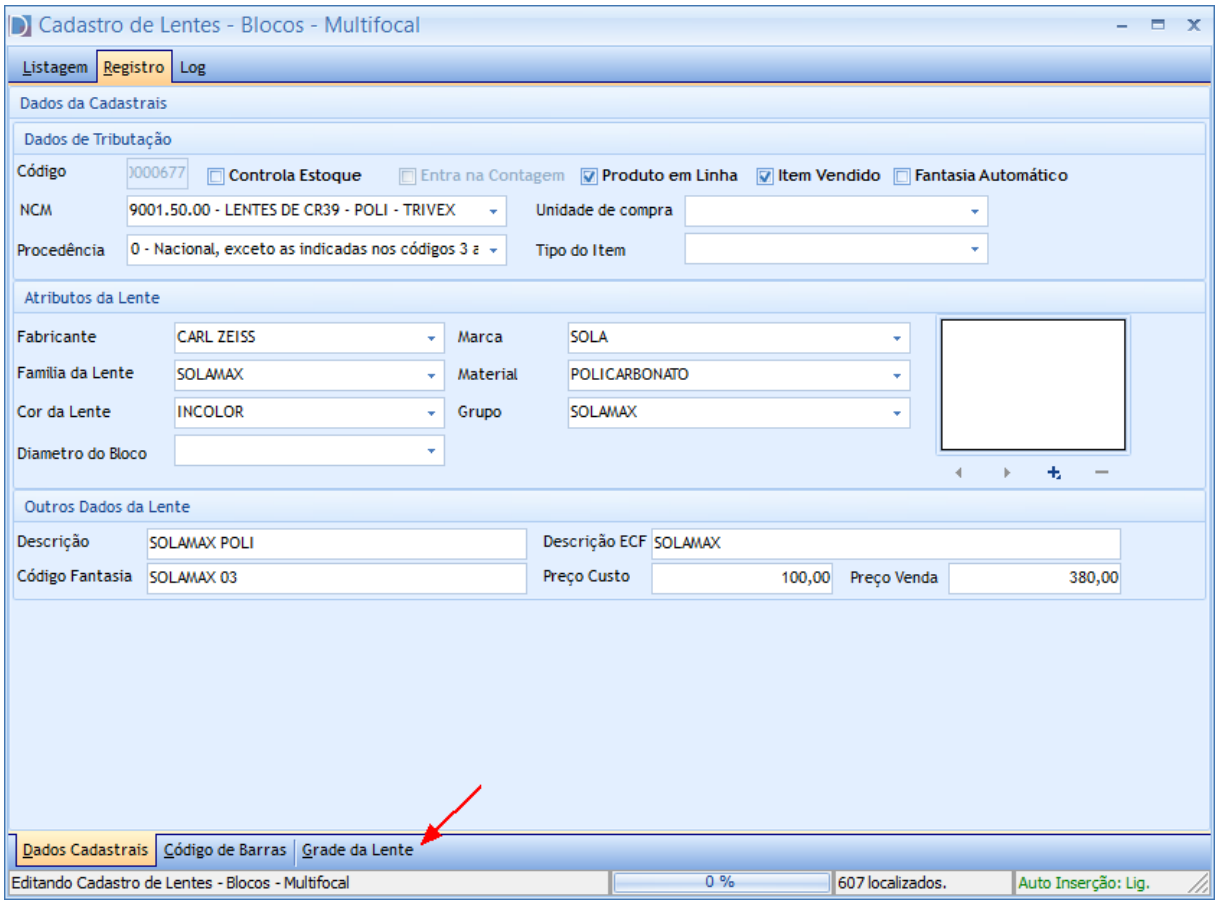
Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco blocos - Veja orientações abaixo.

© <1989-2014> Desempenho Informática



- Selecione o tipo de lentes
  - Faça o filtro através do "Fantasia" ou de qualquer outra opção
    - Após localizar o produto, pressione duplo clique sobre o item desejado, será apresentada a tela abaixo com o datalhe do produto.

© <1989-2014> Desempenho Informática



Clique na opção "**Grade da lente**" no rodapé do formulário, será apresentada a tela abaixo, para que seja informado a disponibilidade da lente.



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Bases/espessura	Informe as bases disponíveis para o bloco, exemplo: informe a primeira e clique no botão " + Incluir" e informe a próxima, repita o processo até informar todas as bases disponíveis.
Índice de refração	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante.
Adição	Informe o intervalor entre a menor e maior adição.
Variação	Intervalo entre as combinações das adições.
Início do fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Recomendamos que informe o nome básico da lente.
Final fantasia	Sigla que terminará o código fantasia do produto. Opcional.
Cadastrar olho direito e esquerdo	**Importante!** **Se estiver gerando a grade para multifocais e desejar controlar estoque diferenciando OD e OE, informe SIM aqui.**
Ao final	Após preencher todos os campos, clique em "Gerar grade de lentes" e aguarde o término da composição. Será exibido uma relação de como ficou a combinação gerada, confirme para gravar ou cancele para refazer.
IMPORTANTE	**Após gerar a grade de lentes, será necessário dar entrada das quantidades em estoque, consulte o tópico correspondente "Movimentação de produtos - Entrada/saída de produtos".** Entrada no estoque

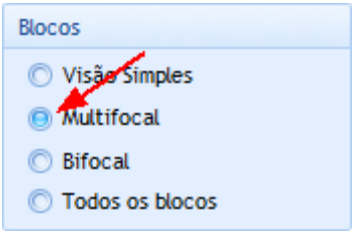
Instruções de uso dos formulários

- Para salvar todas as alterações, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior

---

Para cadastrar novas famílias, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco blocos



Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

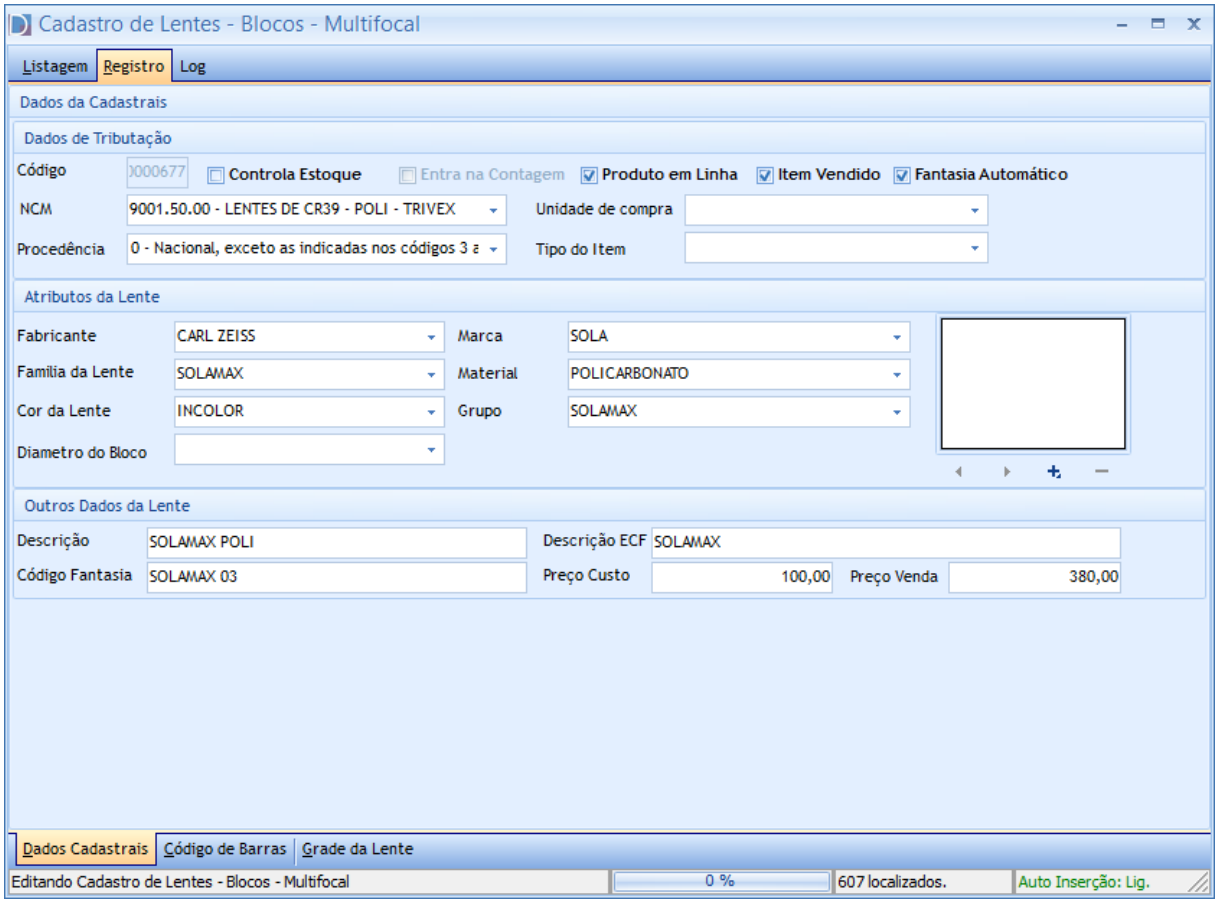
© <1989-2014> Desempenho Informática

Lembre-se !

A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

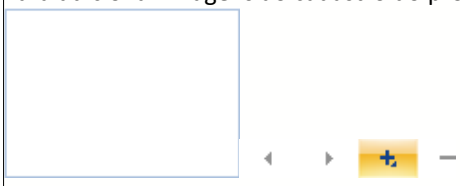
Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande grau a grau (Necessário apenas quando se tem estoque físico)



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Dados de tributação Utilizado nos documentos fiscais	
Controla estoque	Mantenha desmarcado, pois a família não deverá controlar movimentação de estoque. Se necessário, após cadastrar a família, selecione a opção "Grade da lente" no rodapé, veja orientação acima, Gerando grade de lentes.
Fantasia automático (se marcado)	Irá compor o "código fantasia" automaticamente de acordo com as coordenadas do parâmetro e permitirá ao usuário modifica-lo.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Atributos da lente	
Fabricante	Informe o fabricante.
Família da lente	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: SOLAMAX WIDE - VARILUX COMFORT
Cor da lente	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: INCOLOR - TRANSITIONS.
Diametro do bloco	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante.
Marca	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: ESSILOR - HOYA - HS.
Material	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: CR39 - ORMA - POLI
Grupo	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: SOLAMAX - VARILUX
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ecf	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Código fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Gerado automático pelo programa, desde que parâmetro configurado.
Preço de custo	
Preço de venda	
IMPORTANTE	**Após efetuar o cadastro das famílias para novas lentes, se necessário, gerar a grade de lentes para o controle de estoque.** Gerando grade de lentes

© <1989-2014> Desempenho Informática

- Aba inferior "**Código de barras**"

Permite cadastrar vários códigos de barras para o mesmo produto. Esses códigos poderão ser utilizados todas as telas que utilizem o "código do produto"

- Aba inferior "**Grade de lentes**"

Permite a criação da grade de lentes para a família do produto. Veja orientações em : Gerando grade de lentes.

Fim deste tópico

Lentes Bifocais

Leia com atenção !

A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande base por base x adição por adição (Necessário apenas quando se tem estoque físico)

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação algumas famílias das principais lentes do mercado. Nestas lentes já cadastradas o usuário deverá apenas gerar a grade, caso possua estoque.

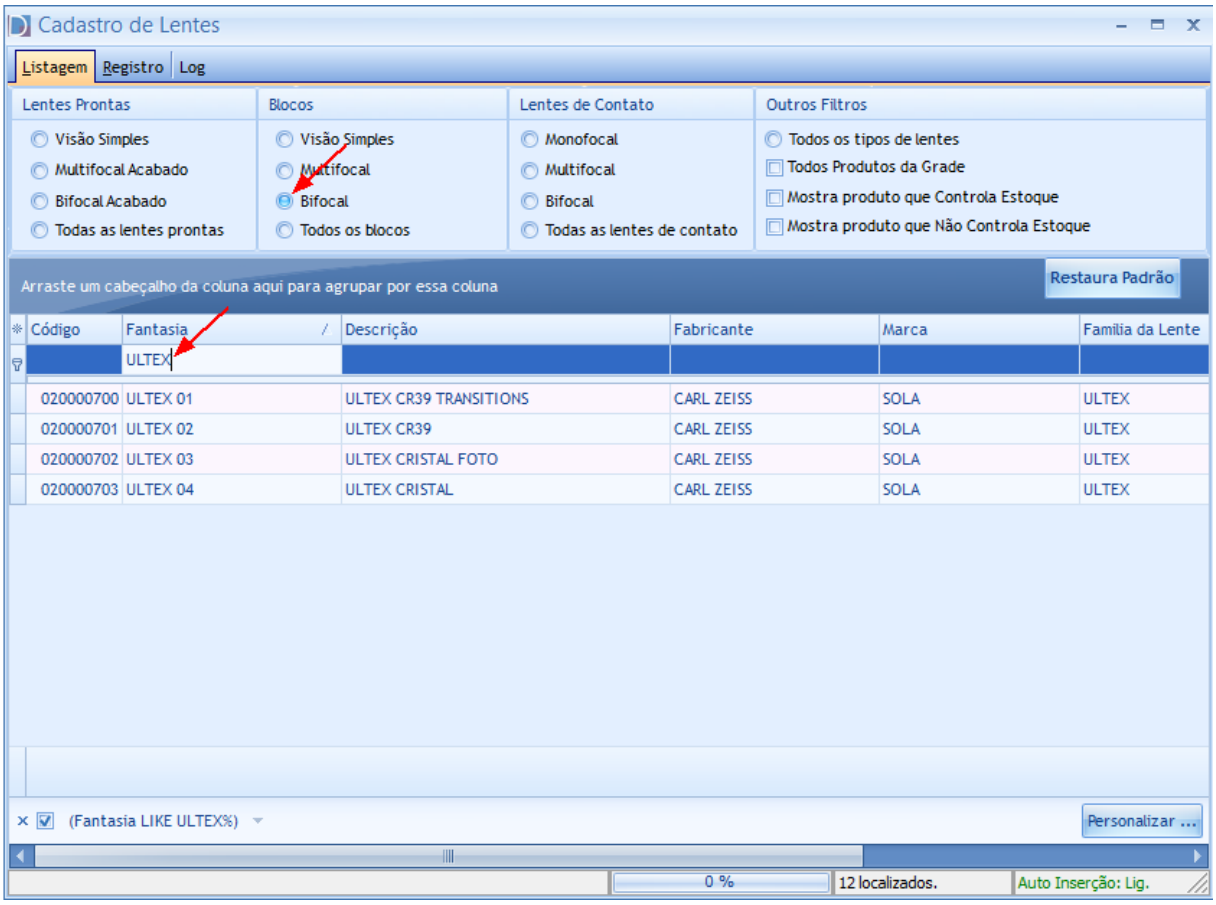
- Gerando grade de lentes
- Cadastrando nova família

Cadastro de lentes multifocais, gerando a grade para as lentes já cadastradas.

Para gerar a grade de lentes para as famílias já cadastradas, faça o caminho abaixo:

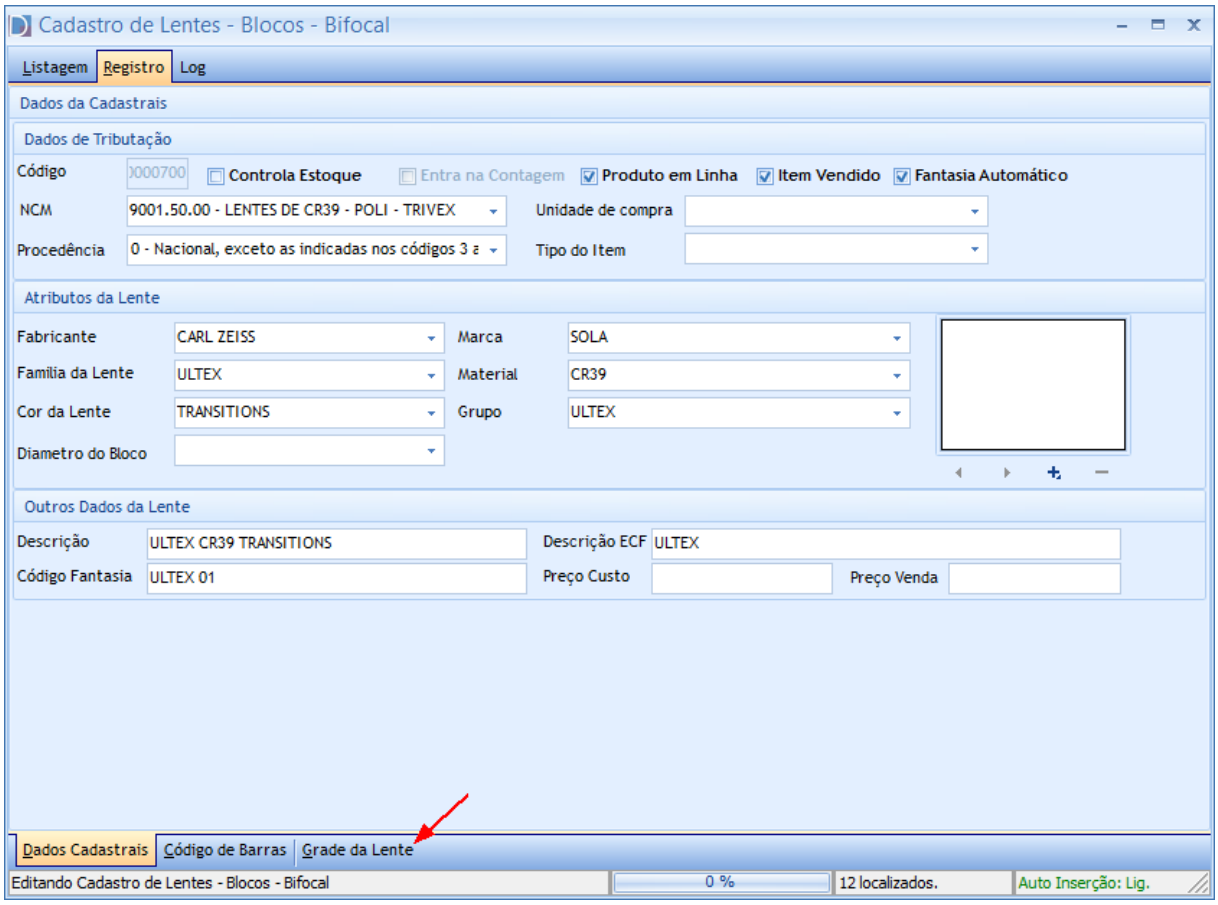
Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco blocos - Veja orientações abaixo.

© <1989-2014> Desempenho Informática

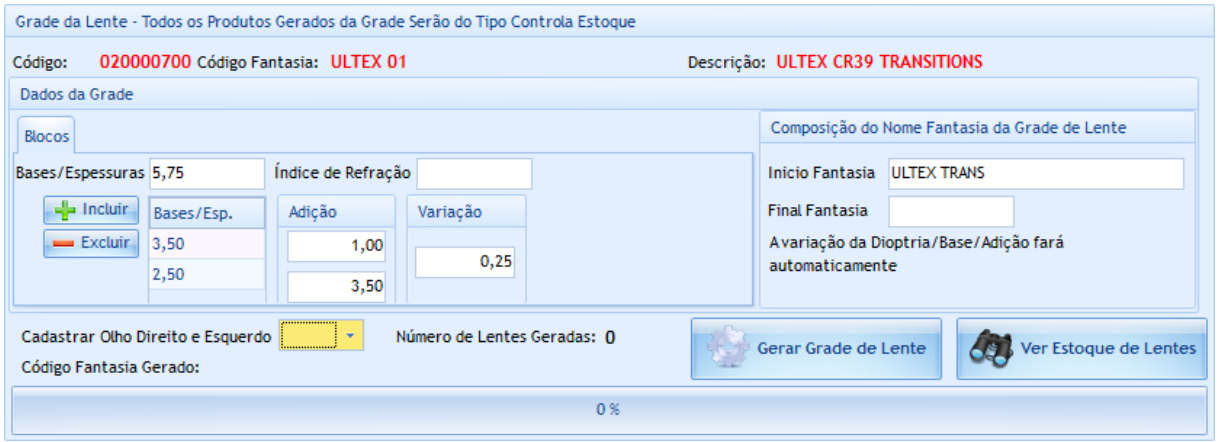


- Selecione o tipo de lentes
  - Faça o filtro através do "Fantasia" ou de qualquer outra opção
    - Após localizar o produto, pressione duplo clique sobre o item desejado, será apresentada a tela abaixo com o datalhe do produto.

© <1989-2014> Desempenho Informática



Clique na opção "**Grade da lente**" no rodapé do formulário, será apresentada a tela abaixo, para que seja informado a disponibilidade da lente.



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Bases/espessura	Informe as bases disponíveis para o bloco, exemplo: informe a primeira e clique no botão " + Incluir" e informe a próxima, repita o processo até informar todas as bases disponíveis.
Índice de refração	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante.
Adição	Informe o intervalor entre a menor e maior adição.
Variação	Intervalo entre as combinações das adições.
Início do fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Recomendamos que informe o nome básico da lente.
Final fantasia	Sigla que terminará o código fantasia do produto. Opcional.
Cadastrar olho direito e esquerdo	**Importante!** **Se estiver gerando a grade para bifocais e neste não existir diferença entre OD e OE, informe NÃO aqui.**
Ao final	Após preencher todos os campos, clique em "Gerar grade de lentes" e aguarde o término da composição. Será exibido uma relação de como ficou a combinação gerada, confirme para gravar ou cancele para refazer.
IMPORTANTE	**Após gerar a grade de lentes, será necessário dar entrada das quantidades em estoque, consulte o tópico correspondente "Movimentação de produtos - Entrada/saída de produtos".** Entrada no estoque

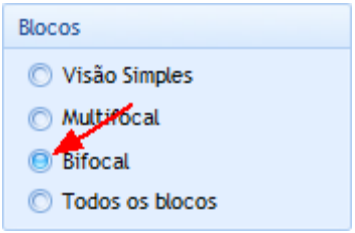
Instruções de uso dos formulários

- Para salvar todas as alterações, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior

---

Para cadastrar novas famílias, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco blocos



Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

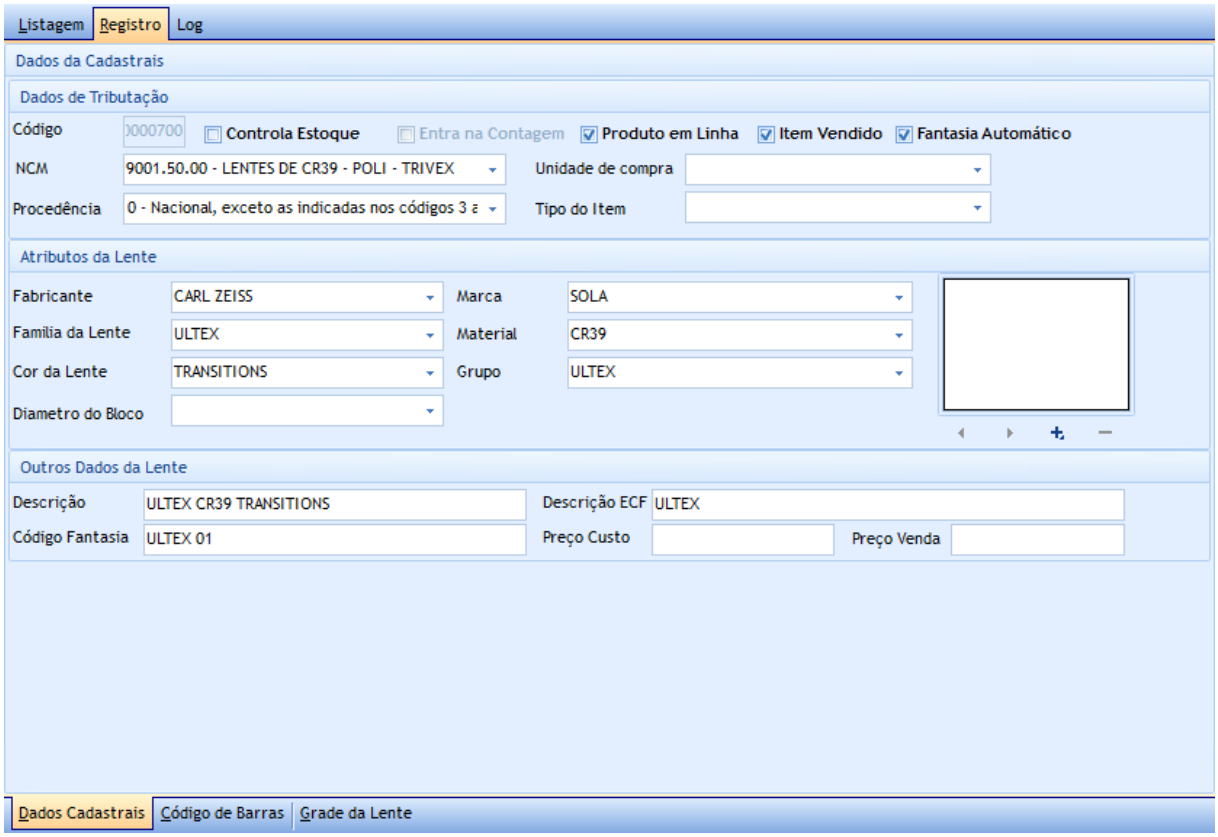
© <1989-2014> Desempenho Informática

Lembre-se !

A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

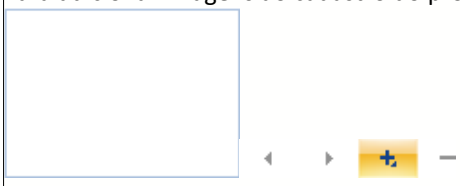
Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande grau a grau (Necessário apenas quando se tem estoque físico)



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Dados de tributação **Utilizado nos documentos fiscais**	
Controla estoque	Mantenha desmarcado, pois a família não deverá controlar movimentação de estoque. Se necessário, após cadastrar a família, selecione a opção "Grade da lente" no rodapé, veja orientação acima, Gerando grade de lentes.
Fantasia automático (se marcado)	Irá compor o "código fantasia" automaticamente de acordo com as coordenadas do parâmetro e permitirá ao usuário modifica-lo.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Atributos da lente	
Fabricante	Informe o fabricante.
Família da lente	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: BIOVIS - ULTEX - FLAT TOP
Cor da lente	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: INCOLOR - TRANSITIONS.
Diametro do bloco	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante.
Marca	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: CARL ZEISS - ESSILOR
Material	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: CR39 - ORMA - POLI
Grupo	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: BIOVIS - ULTEX - FLAT TOP
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ecf	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Código fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Gerado automático pelo programa, desde que parâmetro configurado.
Preço de custo	
Preço de venda	
IMPORTANTE	**Após efetuar o cadastro das famílias para novas lentes, se necessário, gerar a grade de lentes para o controle de estoque.** Gerando grade de lentes

© <1989-2014> Desempenho Informática

- Aba inferior "**Código de barras**"

Permite cadastrar vários códigos de barras para o mesmo produto. Esses códigos poderão ser utilizados todas as telas que utilizem o "código do produto"

- Aba inferior "**Grade de lentes**"

Permite a criação da grade de lentes para a família do produto. Veja orientações em : Gerando grade de lentes.

Fim deste tópico

Blocos Visão Simples

Leia com atenção !

A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande grau a grau (Necessário apenas quando se tem estoque físico)

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação algumas famílias das principais lentes do mercado. Nestas lentes já cadastradas o usuário deverá apenas gerar a grade, caso possua estoque.

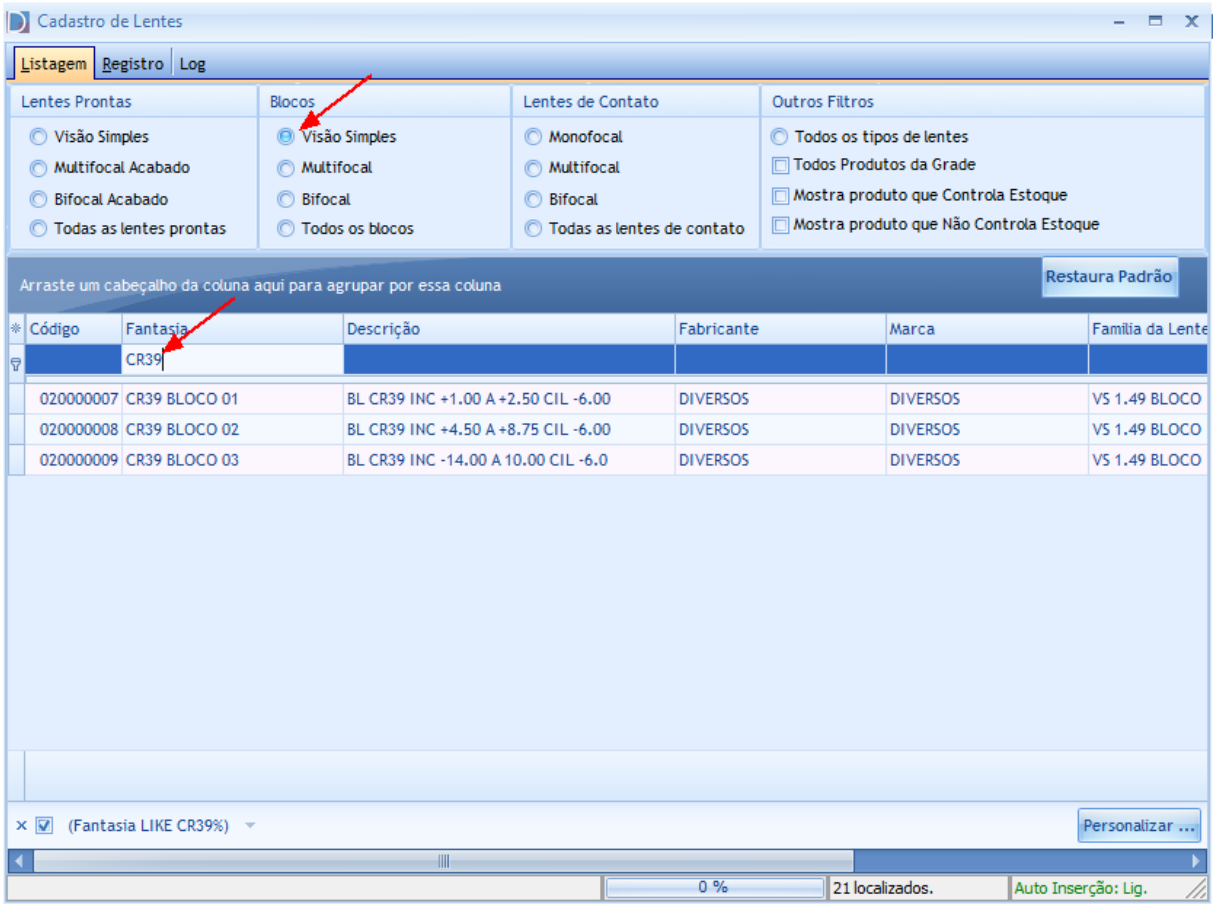
- Gerando grade de lentes
- Cadastrando nova família

Cadastro de blocos visão simples, gerando a grade para as lentes já cadastradas.

Para gerar a grade de lentes para as famílias já cadastradas, faça o caminho abaixo:

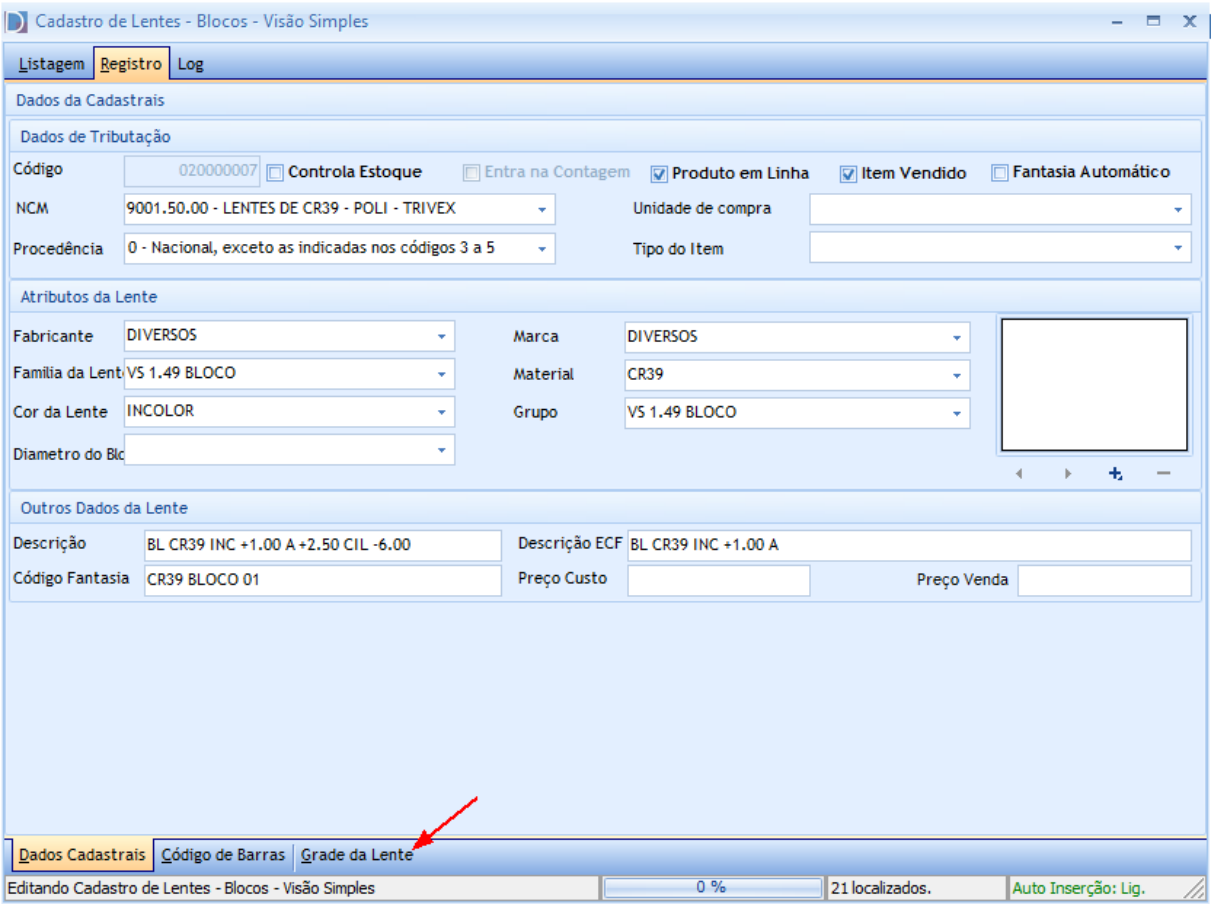
Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco blocos - Veja orientações abaixo.

© <1989-2014> Desempenho Informática

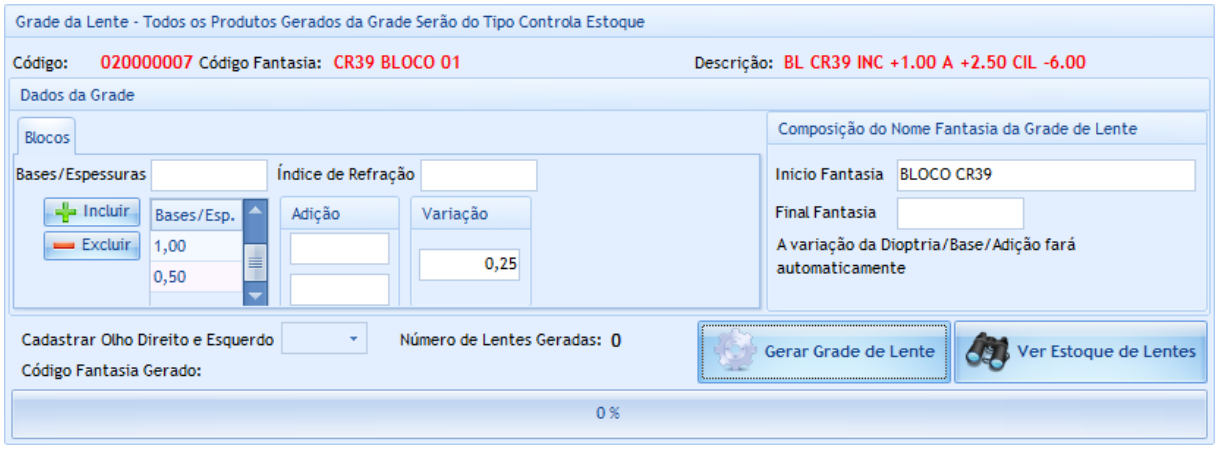


- Selecione o tipo de lentes
  - Faça o filtro através do "Fantasia" ou de qualquer outra opção
    - Após localizar o produto, pressione duplo clique sobre o item desejado, será apresentada a tela abaixo com o datalhe do produto.

© <1989-2014> Desempenho Informática



Clique na opção "Grade da lente" no rodapé do formulário, será apresentada a tela abaixo, para que seja informado a disponibilidade da lente.



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Bases/espessura	Informe as bases disponíveis para o bloco, exemplo: informe a primeira e clique no botão " + Incluir" e informe a próxima, repita o processo até informar todas as bases disponíveis.
Índice de refração	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante.
Início do fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Recomendamos que informe o nome básico da lente.
Final fantasia	Sigla que terminará o código fantasia do produto. Opcional.
Ao final	Após preencher todos os campos, clique em "Gerar grade de lentes" e aguarde o término da composição. Será exibido uma relação de como ficou a combinação gerada, confirme para gravar ou cancele para refazer.
IMPORTANTE	**Após gerar a grade de lentes, será necessário dar entrada das quantidades em estoque, consulte o tópico correspondente "Movimentação de produtos - Entrada/saída de produtos".** Entrada no estoque

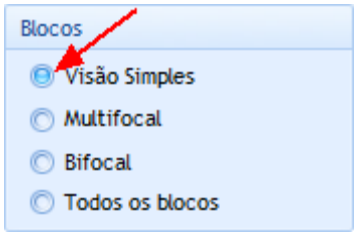
Instruções de uso dos formulários

- Para salvar todas as alterações, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior

---

Para cadastrar novas famílias, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco blocos



Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

Lembre-se !

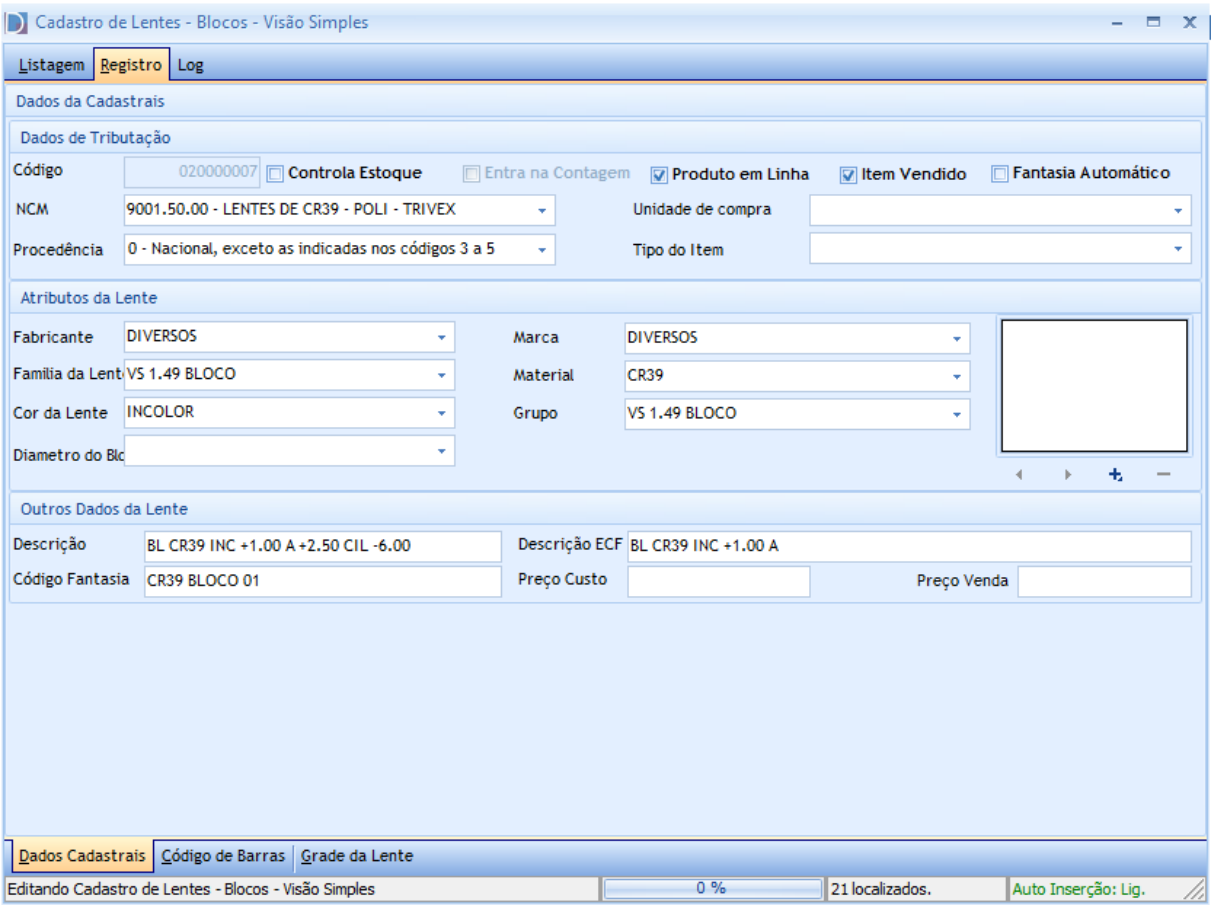
A lente é um produto que geralmente não tem o estoque físico na loja; Ou a quantidade está no estoque central (para distribuição de acordo com que cada filial vende), no laboratório próprio ou no laboratório terceirizado, desta forma, a lente que loja vende apenas gera um pedido, para que, em um segundo momento

© <1989-2014> Desempenho Informática

a quantidade seja movimentada no estooque.

Por esse motivo, os códigos de lentes utilizados no balcão **NÃO CONTROLAM ESTOQUE**, no caso de possuir estoque físico, o cadastro deverá ser feito em 2 etapas.

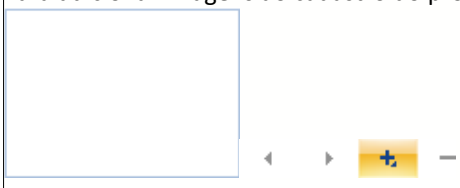
Etapa 1) Cadastrar o produtos sem o controle do estoque (Cadastrar apenas a família do produto)
Etapa 2) Gerar a grande grau a grau (Necessário apenas quando se tem estoque físico)



Dica!
Para o correto preenchimentos doMs campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Dados de tributação **Utilizado nos documentos fiscais**	
Controla estoque	Mantenha desmarcado, pois a família não deverá controlar movimentação de estoque. Se necessário, após cadastrar a família, selecione a opção "Grade da lente" no rodapé, veja orientação acima, Gerando grade de lentes.
Fantasia automático (se marcado)	Irá compor o "código fantasia" automaticamente de acordo com as coordenadas do parâmetro e permitirá ao usuário modifica-lo.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Atributos da lente	
Fabricante	Informe o fabricante.
Família da lente	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: BLOCO VS - STYLIS - MIOLIGHT - BLOCO POLI
Cor da lente	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: INCOLOR - TRANSITIONS.
Diametro do bloco	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante.
Marca	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: ESSILOR - HOYA - HS.
Material	Sugestão de cadastro: Informe a especificação dada pelo fabricante, exemplo: CR39 - ORMA - POLI
Grupo	Sugestão de cadastro: Informe o nome dado pelo fabricante, exemplo: BLOCO VS - STYLIS - MIOLIGHT - BLOCO POLI
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ecf	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Código fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Gerado automático pelo programa, desde que parâmetro configurado.
Preço de custo	
Preço de venda	
IMPORTANTE	**Após efetuar o cadastro das famílias para novas lentes, se necessário, gerar a grade de lentes para o controle de estoque.** Gerando grade de lentes

© <1989-2014> Desempenho Informática

- Aba inferior "**Código de barras**"

Permite cadastrar vários códigos de barras para o mesmo produto. Esses códigos poderão ser utilizados todas as telas que utilizem o "código do produto"

- Aba inferior "**Grade de lentes**"

Permite a criação da grade de lentes para a família do produto. Veja orientações em : Gerando grade de lentes.

Fim deste tópico

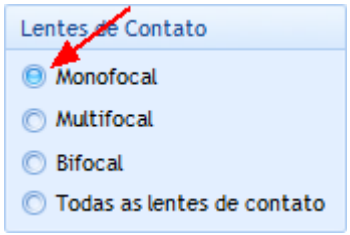
3.2.1.3 Lentes de Contato

Leia com atenção !

O SavWin Revolution **não leva** em sua base inicial nenhuma lente de contato, abaixo daremos duas opções de cadastro, siga as orientação de acordo com a sua necessidade.

Para cadastrar, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Lentes acabadas/Blocos/Lentes de Contato e vá até o bloco lentes de contato



Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

Opções de cadastro!

Lentes de contato graduadas que a loja mantém quantidades em estoque.

Necessidade gerar a grade grau a grau

Lentes de contato graduadas que a loja não mantém quantidades em estoque e são vendidas apenas por encomenda.

Necessidade de cadastro apenas da família (apenas uma lente para a descrição necessária e valor de

© <1989-2014> Desempenho Informática

venda)

Lentes de contato coloridas que a loja mantém quantidades em estoque.

Necessidade de cadastro da cor por cor.

Lentes de contato graduadas que a loja mantém quantidades em estoque

Help em desenvolvimento - EDC

Lentes de contato graduadas que a loja não mantém quantidades em estoque e são vendidas apenas por encomenda

Help em desenvolvimento - EDC

Lentes de conato coloridas que a loja mantém quantidades em estoque

Help em desenvolvimento - EDC

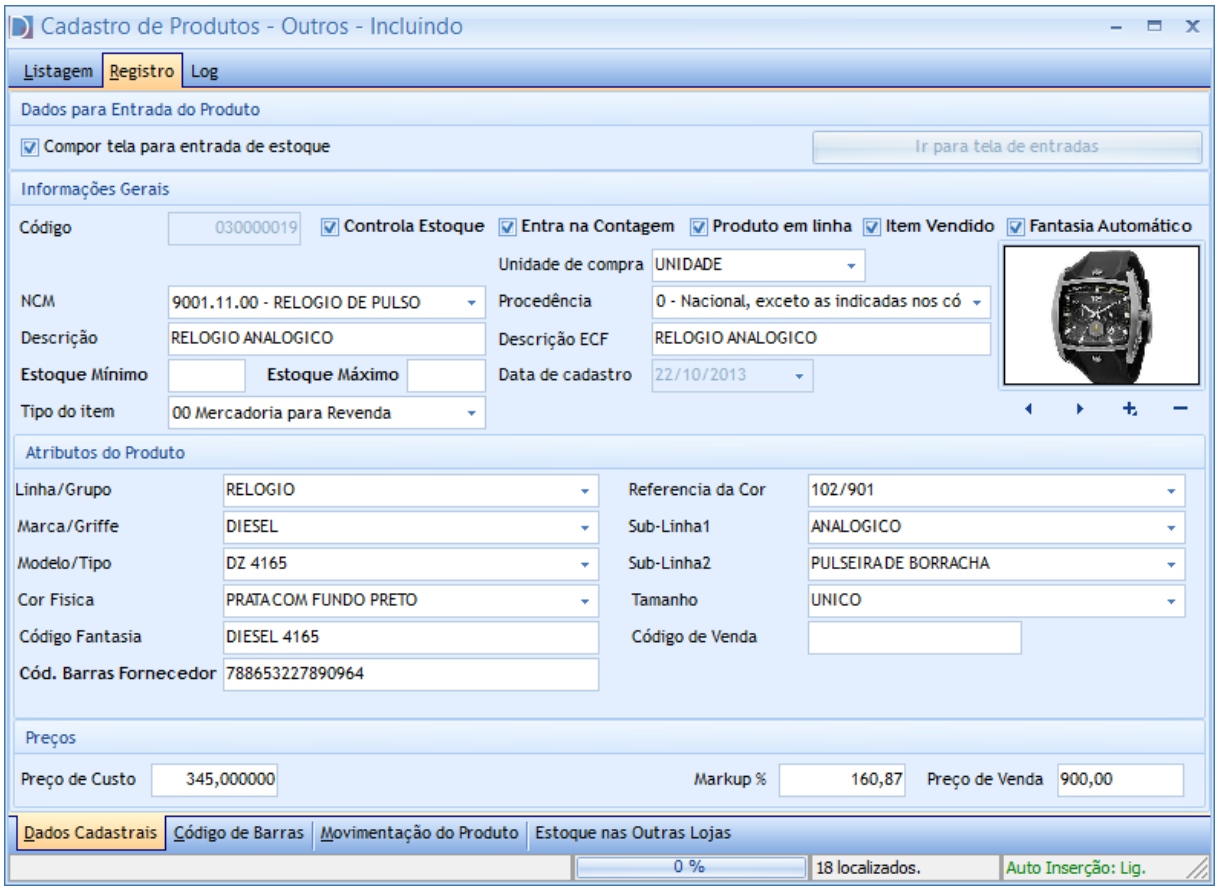
Fim deste tópico

3.2.1.4 Relógios

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Tratamentos/serviços/outros

© <1989-2014> Desempenho Informática



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador. **EDC REVER TUDO ABAIXO...**

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Informações Gerais **Utilizado nos documentos fiscais**	
Compor tela para entrada de estoque	Mantenha esse campo marcado se desejar ao final do cadastro do produto já dar a entrada da quantidade em estoque(recomendado). Ideal para quando se está cadastrando produtos seguindo a nota fiscal do fornecedor, pois já estará com todos os dados em mãos. Se for apenas cadastrar os produtos de forma livre para em um segundo momento dar entrada em estoque, desmarque esse campo, ou apenas feche a tela após gravar o cadastro do produto.
Controle estoque (se marcado)	Fará movimentação de entrada e saída em estoque. Só permitirá a venda de produtos com quantidade disponível em estoque, exceto se o parâmetro "estoque negativo" estiver marcado.
Entra na contagem (se marcada)	Considera o produto em uma contagem de estoque.
Produto em linha (se marcado)	
Item vendido (se marcado)	
Fantasia automático (se marcado)	Irá compor o "código fantasia" automaticamente de acordo com as coordenadas do parâmetro e permitirá ao usuário modifica-lo.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ECF	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Estoque mínimo e máximo (Opcional)	Quantidade mínima e máxima prevista para o produto em estoque.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Atributos do produto **Utilizado nos filtros de consultas e relatórios**	
Linha/grupo	Sugestão de cadastro: Tipo do produto, exemplo: RELOGIO - PULSEIRA - CAMERA DIGITAL - CORDOES
Marca/griffe	Marca do produto.
Modelo/tipo	Informação do fabricante para identificação do produto.
Cor física	Informação de identificação visual do produto, exemplo: PRETO - PRATA - DOURADA - COBRE - CINZA.
Referência da cor	Informação do fabricante para identificação do produto.

© <1989-20.

- Aba inferior "**Código de barras**"

Permite cadastrar vários códigos de barras para o mesmo produto. Esses códigos poderão ser utilizados todas as telas que utilizem o "código do produto"

- Aba inferior "**Movimentação do produto**"

Exibe o históricos de movimentações no estoque.

- Aba inferior "**Estoque nas outras lojas**"

Exibe o saldo em estoque em todas as lojas.

Após cadastrar os produtos e clicar no botão "**Ir para tela de entradas**" o programa apresentará a tela para entrada em estoque
clique aqui para orientações da tela de entrada em estoque. (Essa tela é a mesma para: Armações/Lentes/Outros Produtos)

Importante!

Para um entrada em estoque que seja reposição, ou seja, os produtos já estáo cadastrados, basta apenas dar entrada em estoque, vá em:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Entrada/Saída de produdos.

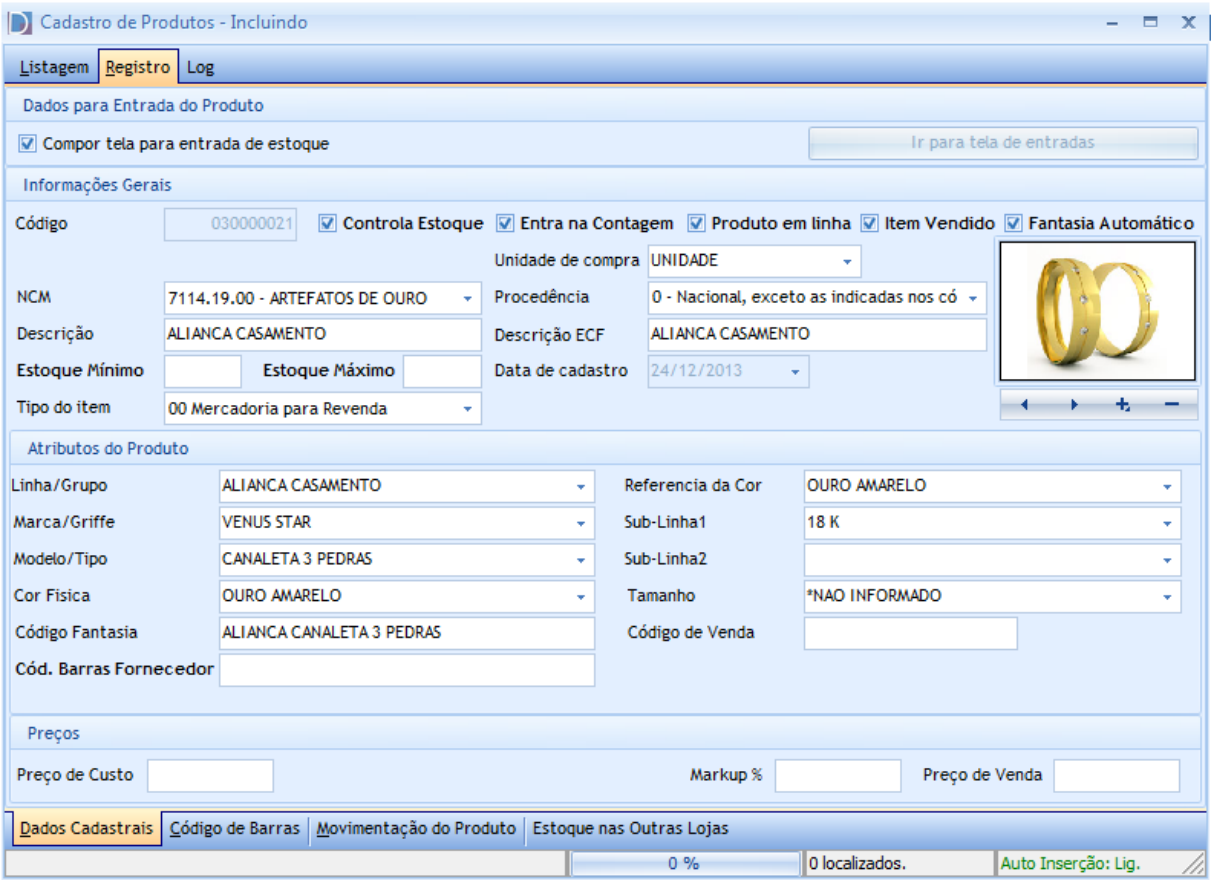
Fim deste tópico

3.2.1.5 Jóias

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Tratamentos/serviços/outros

© <1989-2014> Desempenho Informática



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador. **EDC REVER TUDO ABAIXO...**

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Informações Gerais **Utilizado nos documentos fiscais**	
Compor tela para entrada de estoque	Mantenha esse campo marcado se desejar ao final do cadastro do produto já dar a entrada da quantidade em estoque(recomendado). Ideal para quando se está cadastrando produtos seguindo a nota fiscal do fornecedor, pois já estará com todos os dados em mãos. Se for apenas cadastrar os produtos de forma livre para em um segundo momento dar entrada em estoque, desmarque esse campo, ou apenas feche a tela após gravar o cadastro do produto.
Controle estoque (se marcado)	Fará movimentação de entrada e saída em estoque. Só permitirá a venda de produtos com quantidade disponível em estoque, exceto se o parâmetro "estoque negativo" estiver marcado.
Entra na contagem (se marcada)	Considera o produto em uma contagem de estoque.
Produto em linha (se marcado)	
Item vendido (se marcado)	
Fantasia automático (se marcado)	Irá compor o "código fantasia" automaticamente de acordo com as coordenadas do parâmetro e permitirá ao usuário modifica-lo.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ECF	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Estoque mínimo e máximo (Opcional)	Quantidade mínima e máxima prevista para o produto em estoque.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Atributos do produto **Utilizado nos filtros de consultas e relatórios**	
Linha/grupo	Sugestão de cadastro: Tipo do produto, exemplo: RELOGIO - PULSEIRA - CAMERA DIGITAL - CORDOES
Marca/griffe	Marca do produto.
Modelo/tipo	Informação do fabricante para identificação do produto.
Cor física	Informação de identificação visual do produto, exemplo: PRETO - PRATA - DOURADA - COBRE - CINZA.
Referência da cor	Informação do fabricante para identificação do produto.

- Aba inferior "**Código de barras**"

Permite cadastrar vários códigos de barras para o mesmo produto. Esses códigos poderão ser utilizados todas as telas que utilizem o "código do produto"

- Aba inferior "**Movimentação do produto**"

Exibe o históricos de movimentações no estoque.

- Aba inferior "**Estoque nas outras lojas**"

Exibe o saldo em estoque em todas as lojas.

Após cadastrar os produtos e clicar no botão "**Ir para tela de entradas**" o programa apresentará a tela para entrada em estoque
clique aqui para orientações da tela de entrada em estoque. (Essa tela é a mesma para: Armações/Lentes/Outros Produtos)

Importante!

Para um entrada em estoque que seja reposição, ou seja, os produtos já estáo cadastrados, basta apenas dar entrada em estoque, vá em:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Entrada/Saída de produdos.

Fim deste tópico

3.2.1.5.1 Cadastro de Moeda "Ouro"

Importante!
Poderá ser incluído várias moedas

Help em implementação

3.2.2 Cadastro de Serviços

Informações disponíveis neste tópico

Tratamentos/Coloração
Consertos
Revelação

3.2.2.1 Tratamentos

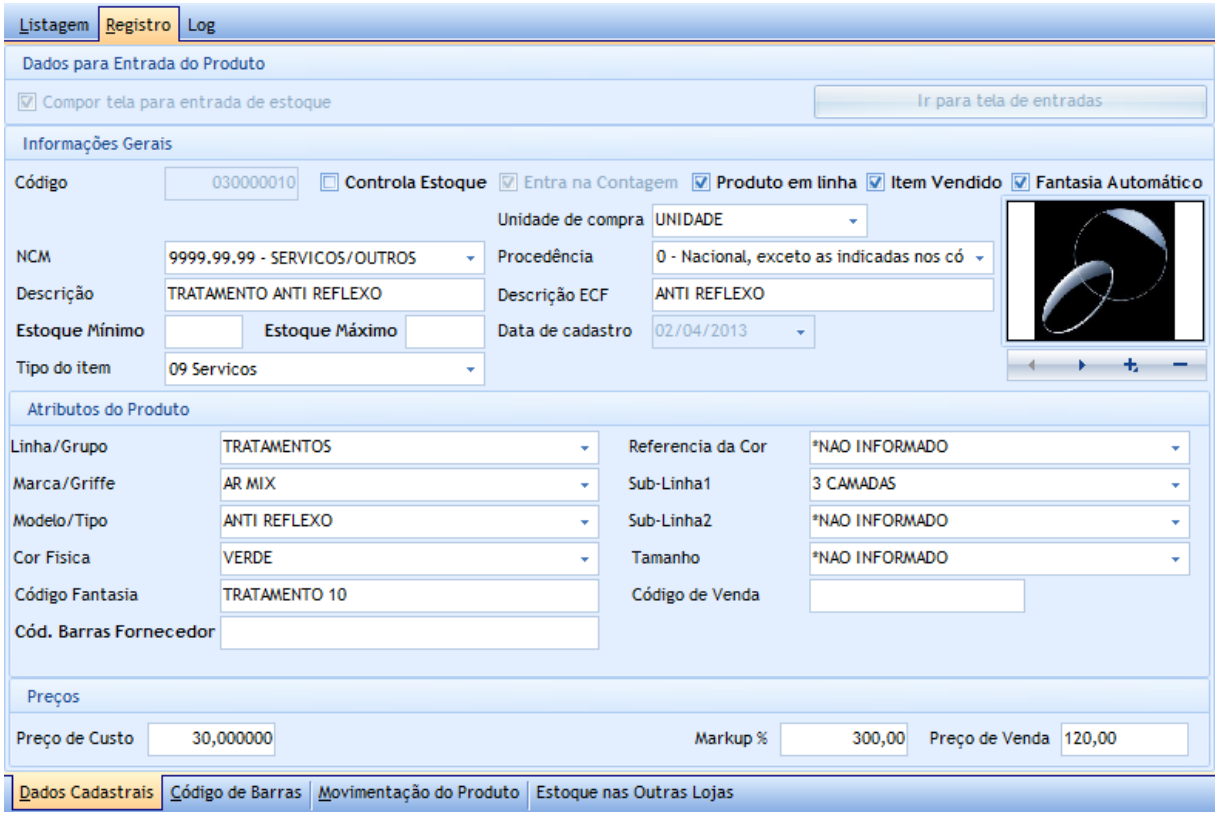
Importante!
De um modo geral, esse tipo de "produto" não controla estoque, desta forma, será possível a venda sem quantidade em estoque.

© <1989-2014> Desempenho Informática

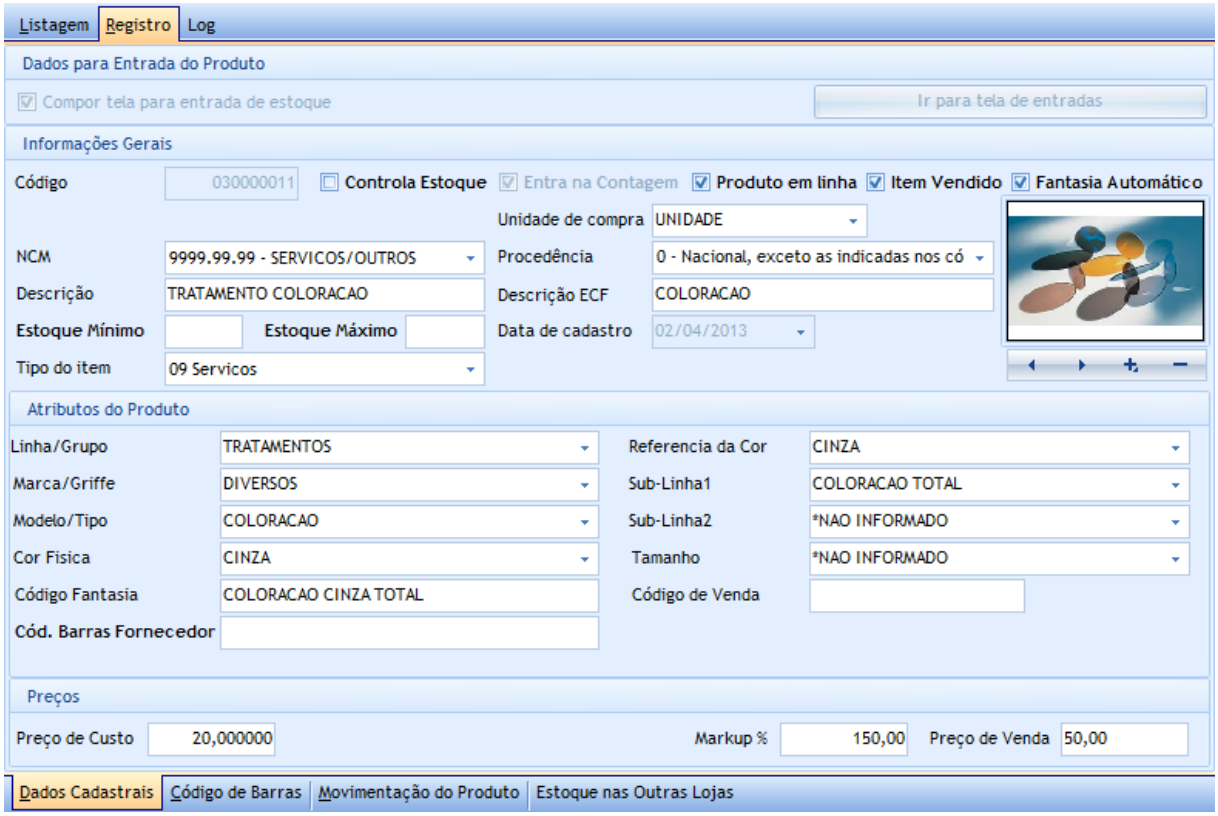
Dica!
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais tratamentos já cadastrados.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Tratamentos/Serviços/Outros



© <1989-2014> Desempenho Informática



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Informações Gerais **Utilizado nos documentos fiscais**	
Compor tela para entrada de estoque	Por se tratar se um "serviço" onde não existe estoque físico, sugerimos manter este campo "desmarcado", pois não haverá a necessidade de entrada de quantidade. Caso desejar controlar estoque, marque o este campo.
Controle estoque (se marcado)	Por se tratar se um "serviço" onde não existe estoque físico, sugerimos manter este campo "desmarcado", pois não haverá a necessidade de movimentação de quantidade, caso contrário, se não houver uma quantidade disponível no estoque, este ítem não poderá ser vendido. Caso desejar controlar estoque, marque o este campo.
Entra na contagem (se marcada)	
Produto em linha (se marcado)	
Item vendido (se marcado)	
Fantasia automático (se marcado)	Por se tratar se um "serviço", sugerimos manter este campo "desmarcado" para que o usuário crie um código de fácil assimilação ao ítem.
Receituário/solar	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ECF	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Estoque mínimo e máximo (Opcional)	Quantidade mínima e máxima prevista para o produto em estoque.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Atributos do produto **Utilizado nos filtros de consultas e relatórios**	Informe as características do serviço, tomando como exemplo a tela acima.
Código fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Gerado automático pelo programa, desde que parâmetro configurado (recomendado).
Código de venda	Substitui o preço de venda na etiqueta do produto.

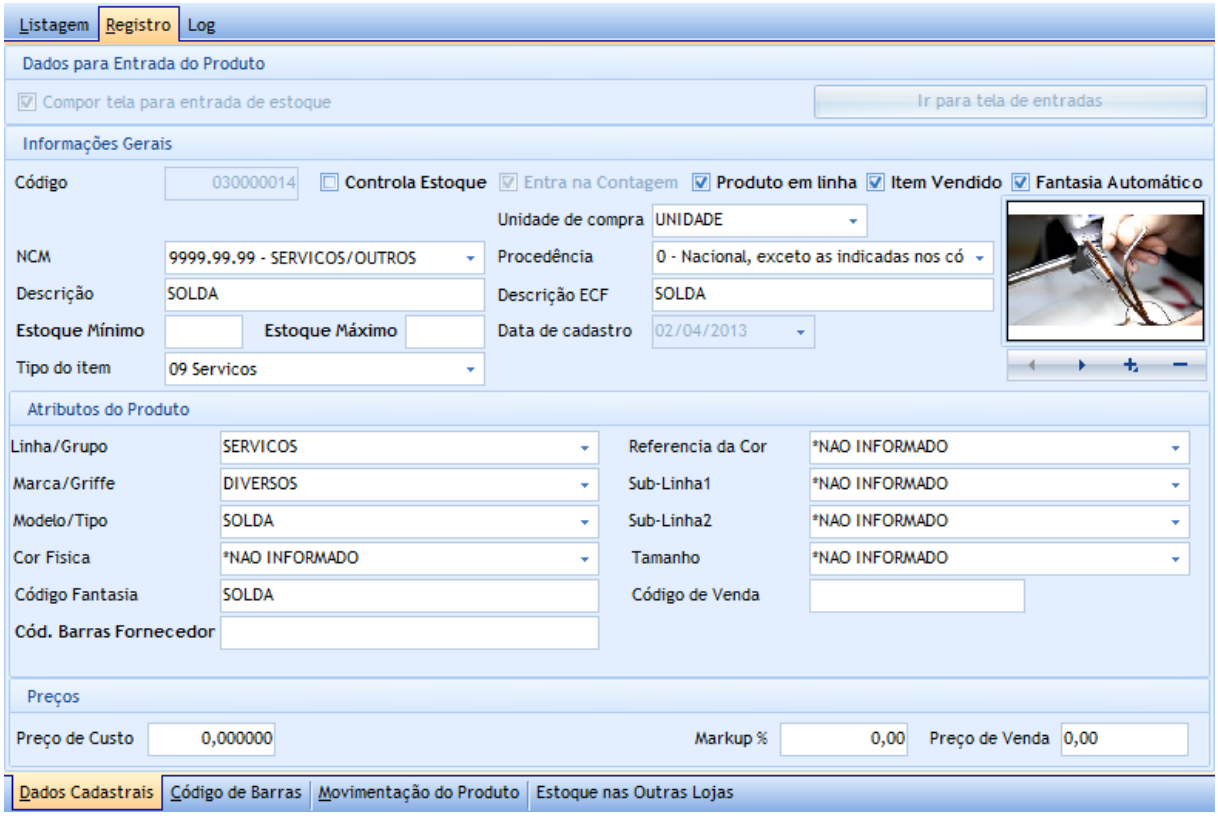
Fim deste tópico

3.2.2.2 Consertos

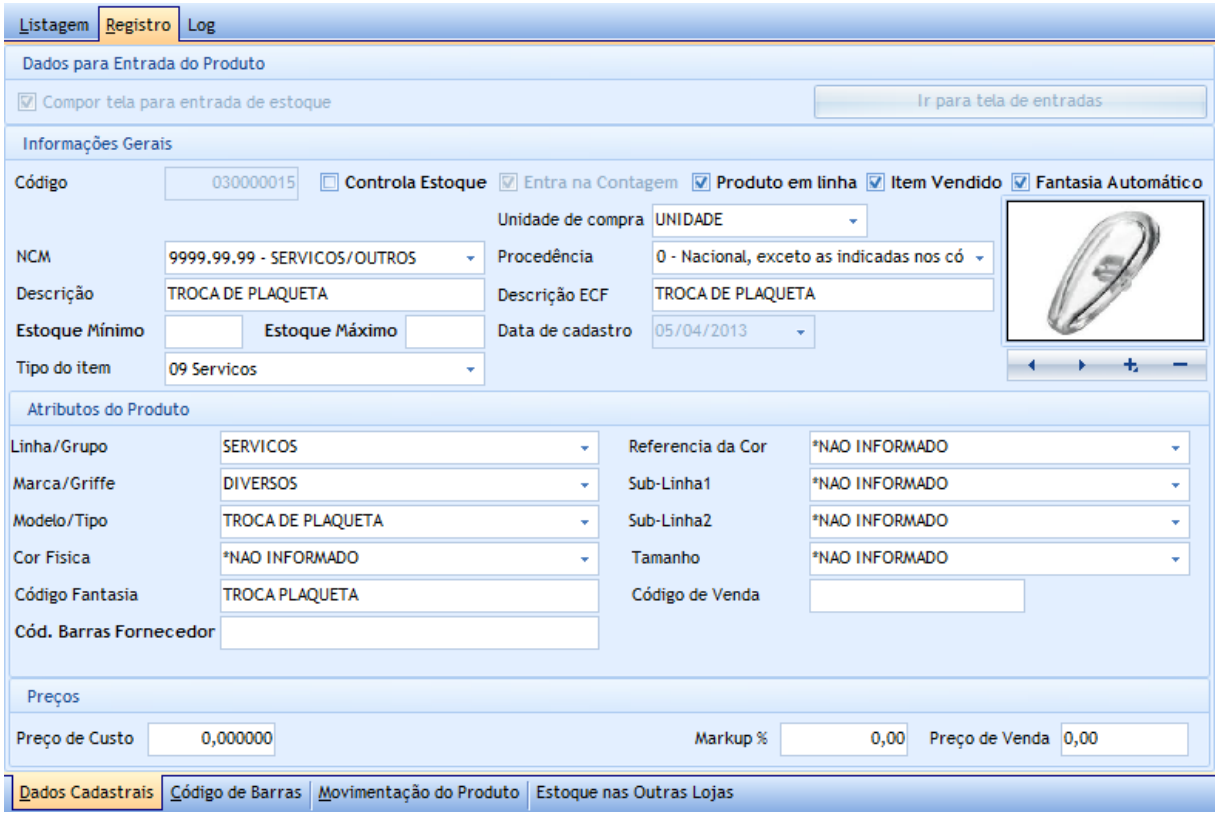
Importante!
De um modo geral, esse tipo de "produto" não controla estoque, desta forma, será possível a venda sem quantidade em estoque.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Tratamentos/Serviços/Outros



© <1989-2014> Desempenho Informática



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Informações Gerais **Utilizado nos documentos fiscais**	
Compor tela para entrada de estoque	Por se tratar se um "serviço" onde não existe estoque físico, sugerimos manter este campo "desmarcado", pois não haverá a necessidade de entrada de quantidade. Caso desejar controlar estoque, marque o este campo.
Controle estoque (se marcado)	Por se tratar se um "serviço" onde não existe estoque físico, sugerimos manter este campo "desmarcado", pois não haverá a necessidade de movimentação de quantidade, caso contrário, se não houver uma quantidade disponível no estoque, este ítem não poderá ser vendido. Caso desejar controlar estoque, marque o este campo.
Entra na contagem (se marcada)	
Produto em linha (se marcado)	
Item vendido (se marcado)	
Fantasia automático (se marcado)	Por se tratar se um "serviço", sugerimos manter este campo "desmarcado" para que o usuário crie um código de fácil assimilação ao ítem.
Receituário/solar	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ECF	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Estoque mínimo e máximo (Opcional)	Quantidade mínima e máxima prevista para o produto em estoque.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Atributos do produto **Utilizado nos filtros de consultas e relatórios**	Informe as características do serviço, tomando como exemplo a tela acima.
Código fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Gerado automático pelo programa, desde que parâmetro configurado (recomendado).
Código de venda	Substitui o preço de venda na etiqueta do produto.

© <1989-20

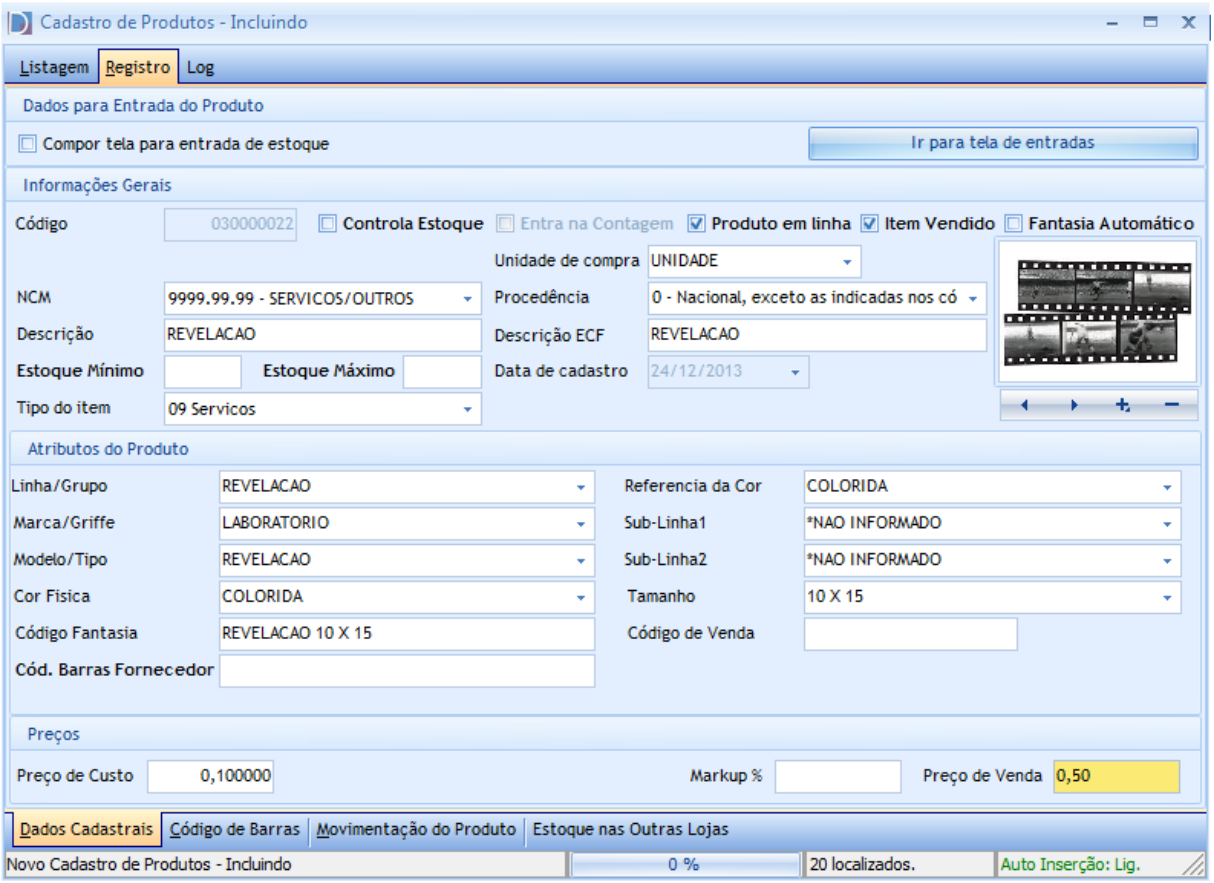
Fim deste tópico

3.2.2.3 Revelação

Importante!
De um modo geral, esse tipo de "produto" não controla estoque, desta forma, será possível a venda sem quantidade em estoque.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Cadastro de produtos ▸ Tratamentos/Serviços/Outros



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Informações Gerais **Utilizado nos documentos fiscais**	
Compor tela para entrada de estoque	Por se tratar se um "serviço" onde não existe estoque físico, sugerimos manter este campo "desmarcado", pois não haverá a necessidade de entrada de quantidade. Caso desejar controlar estoque, marque o este campo.
Controle estoque (se marcado)	Por se tratar se um "serviço" onde não existe estoque físico, sugerimos manter este campo "desmarcado", pois não haverá a necessidade de movimentação de quantidade, caso contrário, se não houver uma quantidade disponível no estoque, este ítem não poderá ser vendido. Caso desejar controlar estoque, marque o este campo.
Entra na contagem (se marcada)	
Produto em linha (se marcado)	
Item vendido (se marcado)	
Fantasia automático (se marcado)	Por se tratar se um "serviço", sugerimos manter este campo "desmarcado" para que o usuário crie um código de fácil assimilação ao ítem.
Receituário/solar	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Unidade de compra	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
NCM (Nomeclatura Comum do Mercosul)	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra.
Procedência (Geralmente identificado na nota fiscal de compra através do campo "CST"	Selecione de acordo com o informado na nota fiscal de compra. Dica Importante! Se a NF do fornecedor estiver "1" significa que ele está vendendo um produto importado diretamente por ele, porém, para você, este produto entra como "2",pois ele é importado, mas foi adquirido de um fornecedor já dentro do Brasil. O produto só entrará como "1" se for importado diretamente pela loja.
Descrição	Descrição exibida nas telas de pesquisa e relatórios.
Descrição ECF	Descrição que será impressa no cupom fiscal.
Estoque mínimo e máximo (Opcional)	Quantidade mínima e máxima prevista para o produto em estoque.
Tipo de item	Selecione de acordo com o tipo de produto.
Imagem do produto	Para adicionar imagens ao cadastro do produto, clique no botão "+" 
Atributos do produto **Utilizado nos filtros de consultas e relatórios**	Informe as características do serviço, tomando como exemplo a tela acima.
Código fantasia	Código alternativo do produto. Poderá ser utilizado em qualquer tela que o programa solicite "código de produto". Gerado automático pelo programa, desde que parâmetro configurado (recomendado).
Código de venda	Substitui o preço de venda na etiqueta do produto.

© <1989-20

Fim deste tópico

3.2.3 Movimentação de Produtos

Informações disponíveis neste tópico

Entrada no estoque
Emissão de etiqueta de produtos
Transferência de Estoque
Saída do estoque
Contagem de estoque/balanço
Inventário

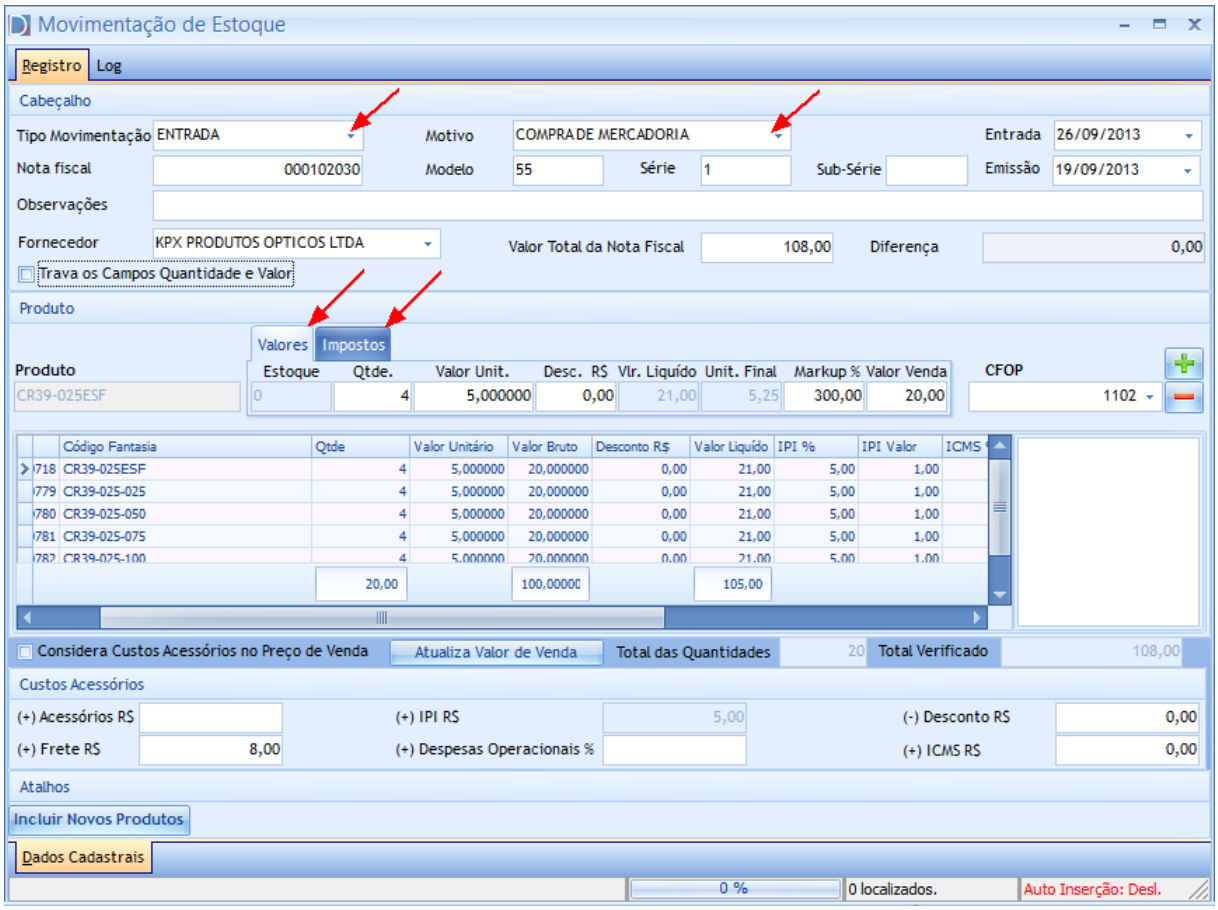
3.2.3.1 Entrada no Estoque

Importante !
- Utilize esta tela para entrada no estoque de **armações, lentes ou outros produtos**.
- Ao gravar a entrada no estoque será possível já alimentar o contas a pagar e ao registro de notas fiscais (escrita fiscal).

Para entrada, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Entrada/saída de produtos

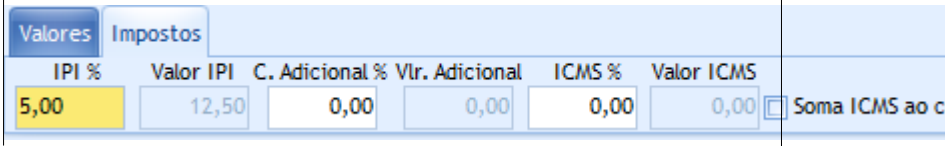
© <1989-2014> Desempenho Informática



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Tipo de movimentação	Selecione a opção "Entrada"
Motivo	Escolha entre: Compra de mercadoria, Bonificação ou Troca. Dica! Para adicionas mais "motivos" acesse: Estoque ▸ Tabelas auxiliares ▸ Motivos de movimentação
Entrada	Informe a data de entrada da mercadoria em estoque.
Nota fiscal + Modelo + Série + Sub-Série	Localize as informações na nota fiscal de compra de mercadoria. Essas informações serão utilizadas para "escriturar" a nota de compra para efeitos fiscais. O programa não aceita gravar com o campo "nota fiscal" em branco.
Emissão	Informe a data de emissão da nota fiscal.
Observações	Informação de livre digitação. Opcional.
Fornecedor	Informe o nome do fornecedor ou selecione clicando da seta. Este fornecedor deverá estar pré cadastrado. Dica! Para adicionas mais "fornecedores" acesse: Estoque ▸ Tabelas auxiliares ▸ Fornecedores.
Valor total da nota fiscal	Se informado o programa fará a soma dos itens e não permitirá gravar a entrada em estoque caso haja "Diferença". Para que não ocorre essa verificação, mantenha esse campo com 0,00.
Produto - Valores	Informe o produto através da digitação do código fantasia, através do código numérico sequencial do produto, através do código do fornecedor (informado no respectivo campo no cadastro do produto) ou através da leitura do código de barras; Após informar o código, entre com a quantidade e valor de custo unitário, em seguinda, informe o markup para calculo do valor de venda ou informe o valor de venda. Dicas Importantes! - Se já estiver saído do campo de digitação dos produtos e desejar adicionar novos itens, clique no botão (+). - Se informou algum produto errado, posicione no produto desejado e clique no botão (-) para excluir.
Produtos - Impostos	Após ajustar a quantidade, vá para a aba "Impostos" e informe de acordo com a nota fiscal de entrada. 
CFOP Código fiscal de operação	Informe a natureza de operação na entrada do estoque. Dica! Na nota fiscal de entrada está a operação fiscal realizada pelo fornecedor, por exemplo: 5152 - Venda de mercadoria (Significa que o fornecedor está efetuando uma venda para sua loja). Porém para nossa operação fiscal devemos utilizar o CFOP 1102, pois estamos realizando uma "Compra de Mercadoria.
Considera custos acessórios no preço de venda	Se marcado. Irá recalcular o valor de venda somando-se ao custo os valores informados em "Custos acessórios". Após informar esses custos adicionais, clicar no botão "Atualizar valor de venda".
Custos acessórios	Informações destacadas na nota fiscal de entrada, exemplos: (+) Acessórios - pode ser por exemplo o seguro da mercadoria. (+) Frete - valor cobrado no transporte dos produtos. (+) IPI - soma do IPI informado nos produtos. (+) Despesas operacionais % - (Opcional) percentual correspondente

Fim deste tópico

3.2.3.2 Transferência de Estoque Entre Lojas

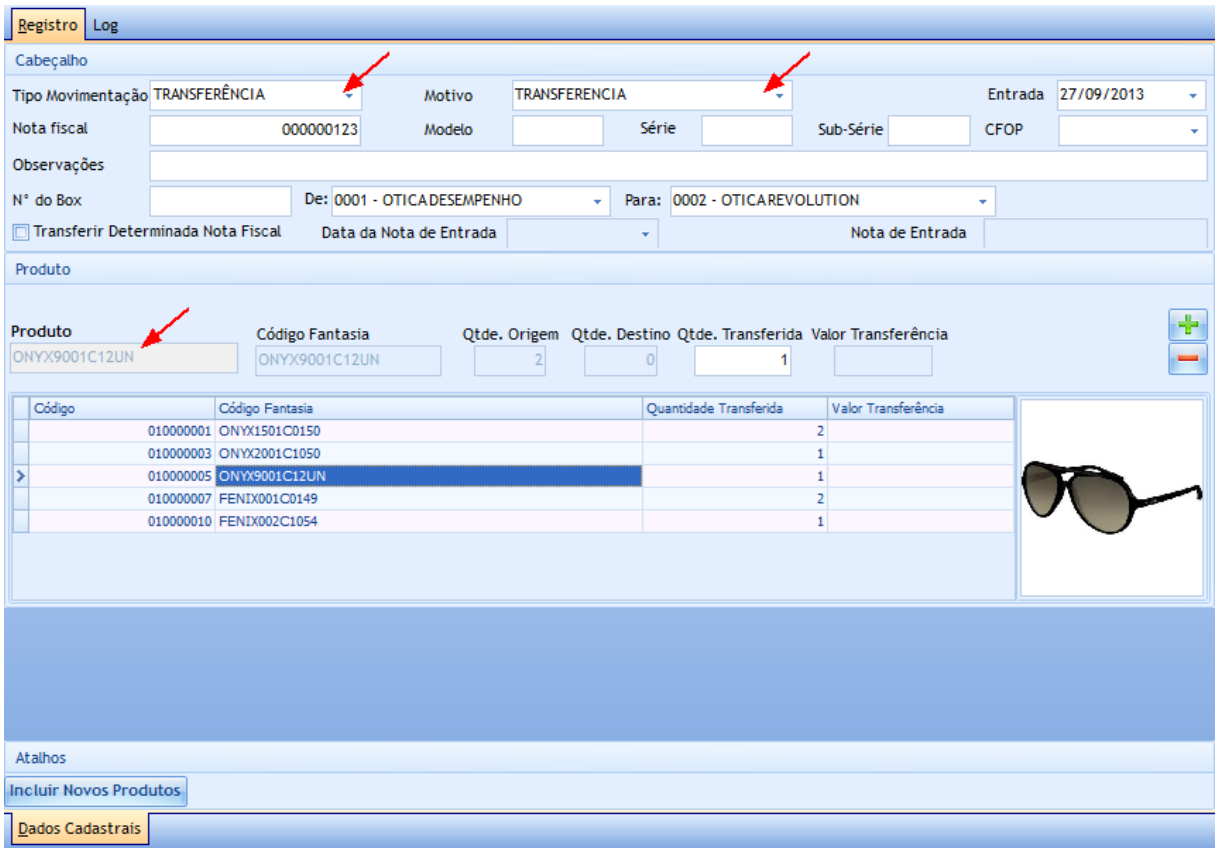
Transferência peça a peça
Transferência por lote
Transferência de última entrada

3.2.3.2.1 Produto a Produto

Importante !
Utilize esta tela para transferir quantidades em estoque entre lojas

Para transferência, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Entrada/saída de produtos



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Tipo de movimentação	Selecione a opção "Transferência"
Motivo	Escolha entre as opções disponíveis. Dica! Para adicionas mais "motivos" acesse: Estoque ▸ Tabelas auxiliares ▸ Motivos de movimentação
Entrada	Informe a data para transferência de mercadoria entre as lojas.
Nota fiscal + Modelo + Série + Sub-Série	Essas informações serão utilizadas para "escriturar" a nota de compra para efeitos fiscais. O programa não aceita gravar com o campo "nota fiscal" em branco.
CFOP Código fiscal de operação	Informe a natureza de operação referente a transferência entre os estoques.
Observações	Informação de livre digitação. Opcional.
N do box	Informação de livre digitação. Opcional. Utilizado para informar por exemplo o número do malote de transferência.
De	Loja onde está a peça.
Para	Loja para onde irá a peça.
Transferir determinada nota fiscal	Selecione esse campo apenas em casos que desejar transferir toda a mercadoria da entrada de uma nota fiscal para outra loja.
Data da nota de entrada	Informe a data da nota fiscal na qual relacionou a entrada original, para que o sistema localize os produtos vinculados a essa nota para preenchimento automático dos item a serem transferidos.
Nota de entrada	Informe o número da nota fiscal na qual relacionou a entrada original, para que o sistema localize os produtos vinculados a essa nota para preenchimento automático dos item a serem transferidos.
Produto - Quantidade	Informe o produto através da digitação do código fantasia, através do código numérico sequencial do produto, através do código do fornecedor (informado no respectivo campo no cadastro do produto) ou através da leitura do código de barras; Após informar o código, entre com a quantidade desejada para transferência. Dicas Importantes! - Se já estiver saído do campo de digitação dos produtos e desejar adicionar novos itens, clique no botão (+). - Se informou algum produto errado, posicione no produto desejado e clique no botão (-) para excluir.
IMPORTANTE	**Após relacionar os produtos, clicar em gravar para a efetivação da transferência.** **Após gravar a transferência é possível emitir o relatório para acompanhar a mercadoria e conferência.**

Fim deste tópico

3.2.3.2.2 Por Lote

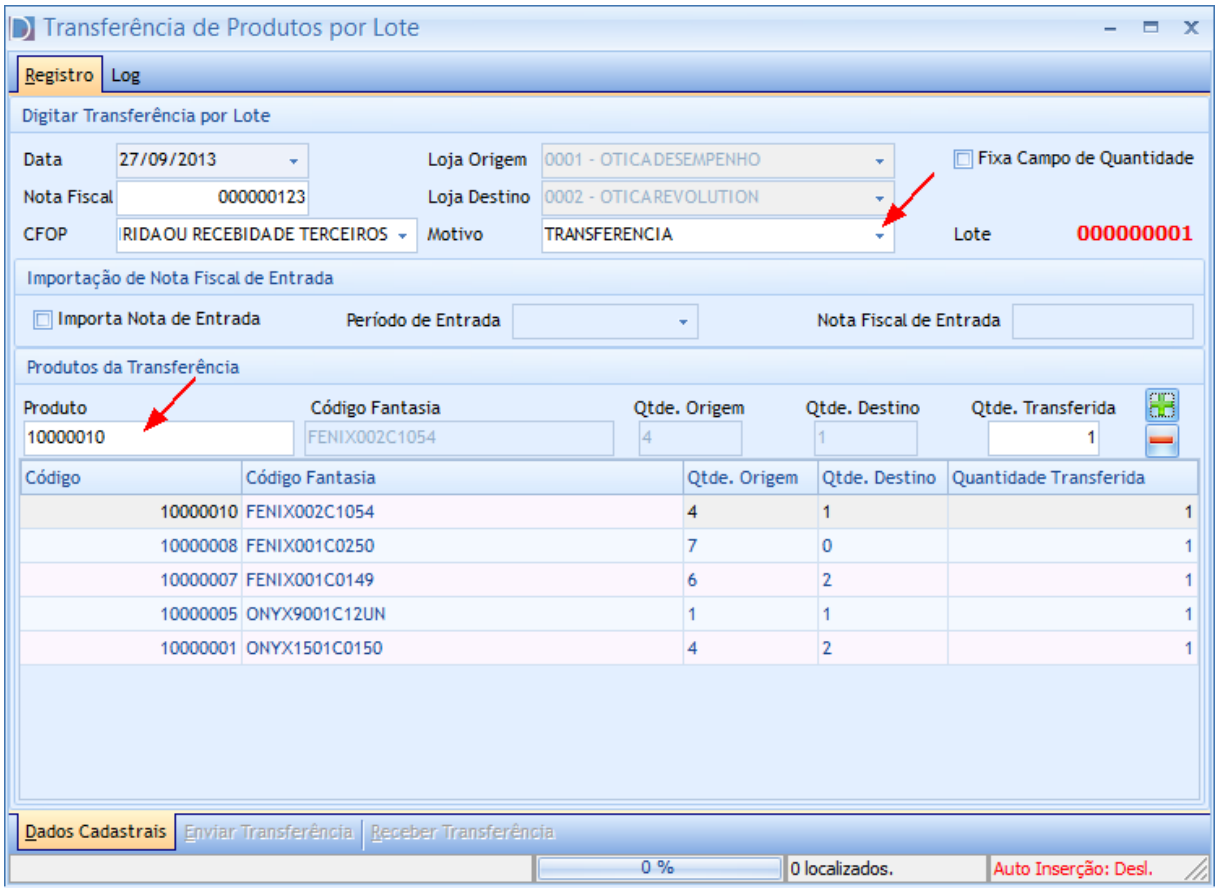
Importante !
Utilize esta tela para transferir quantidades em estoque entre lojas
Nesta opção, enquanto a loja de destino não der o aceite do lote os produtos não entrarão no estoque, em caso de recusa, o estoque retornará para a loja que enviou.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para transferência, faça o caminho abaixo:

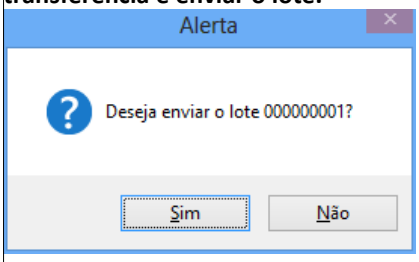
Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Transferência por lote

Passo 1/3 - Na loja origem da(s) peça(s)



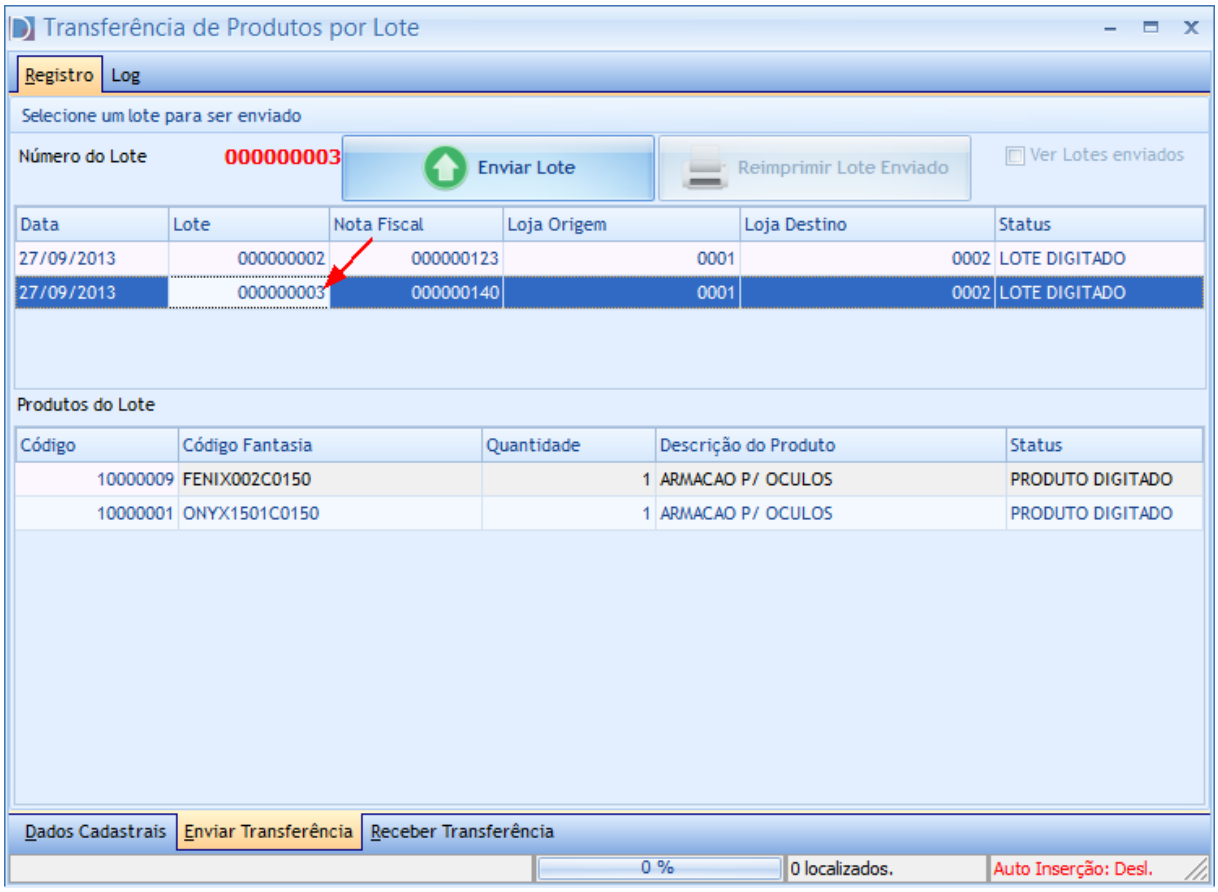
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Data	Informe a data para transferência de mercadoria entre as lojas.
Nota fiscal + Modelo + Série + Sub-Série	Essas informações serão utilizadas para "escriturar" a nota de compra para efeitos fiscais. O programa não aceita gravar com o campo "nota fiscal" em branco.
CFOP Código fiscal de operação	Informe a natureza de operação referente a transferência entre os estoques.
Loja origem	Loja onde está a peça.
Loja destino	Loja para onde irá a peça.
Motivo	Escolha entre as opções disponíveis. Dica! Para adicionas mais "motivos" acesse: Estoque ▸ Tabelas auxiliares ▸ Motivos de movimentação
Fixa campo quantidade	Marque este campo de desejar que o programa assuma automaticamente 1 peça para cada código sem precisar informar a quantidade.
Importa nota de entrada	Selecione esse campo apenas em casos que desejar transferir toda a mercadoria da entrada de uma nota fiscal para outra loja.
Período de entrada	Informe a data da nota fiscal na qual relacionou a entrada original, para que o sistema localize os produtos vinculados a essa nota para preenchimento automático dos item a serem transferidos.
Nota fiscal de entrada	Informe o número da nota fiscal na qual relacionou a entrada original, para que o sistema localize os produtos vinculados a essa nota para preenchimento automático dos item a serem transferidos.
Produto - Quantidade	Informe o produto através da digitação do código fantasia, através do código numérico sequencial do produto, através do código do fornecedor (informado no respectivo campo no cadastro do produto) ou através da leitura do código de barras; Após informar o código, entre com a quantidade desejada para transferência. Dicas Importantes! - Se já estiver saído do campo de digitação dos produtos e desejar adicionar novos itens, clique no botão (+). - Se informou algum produto errado, posicione no produto desejado e clique no botão (-) para excluir.
IMPORTANTE	**Após relacionar os produtos, clicar em gravar para a efetivação da transferência e enviar o lote.**  **Após gravar a transferência é possível emitir o relatório para acompanhar a mercadoria e conferência.**

Passo 2/3 - Na loja origem da(s) peça(s)
(Caso não enviou o lote automaticamente após gravar a digitação da tela anterior)

© <1989-2014> Desempenho Informática



- Aba inferior "**Enviar transferência**"

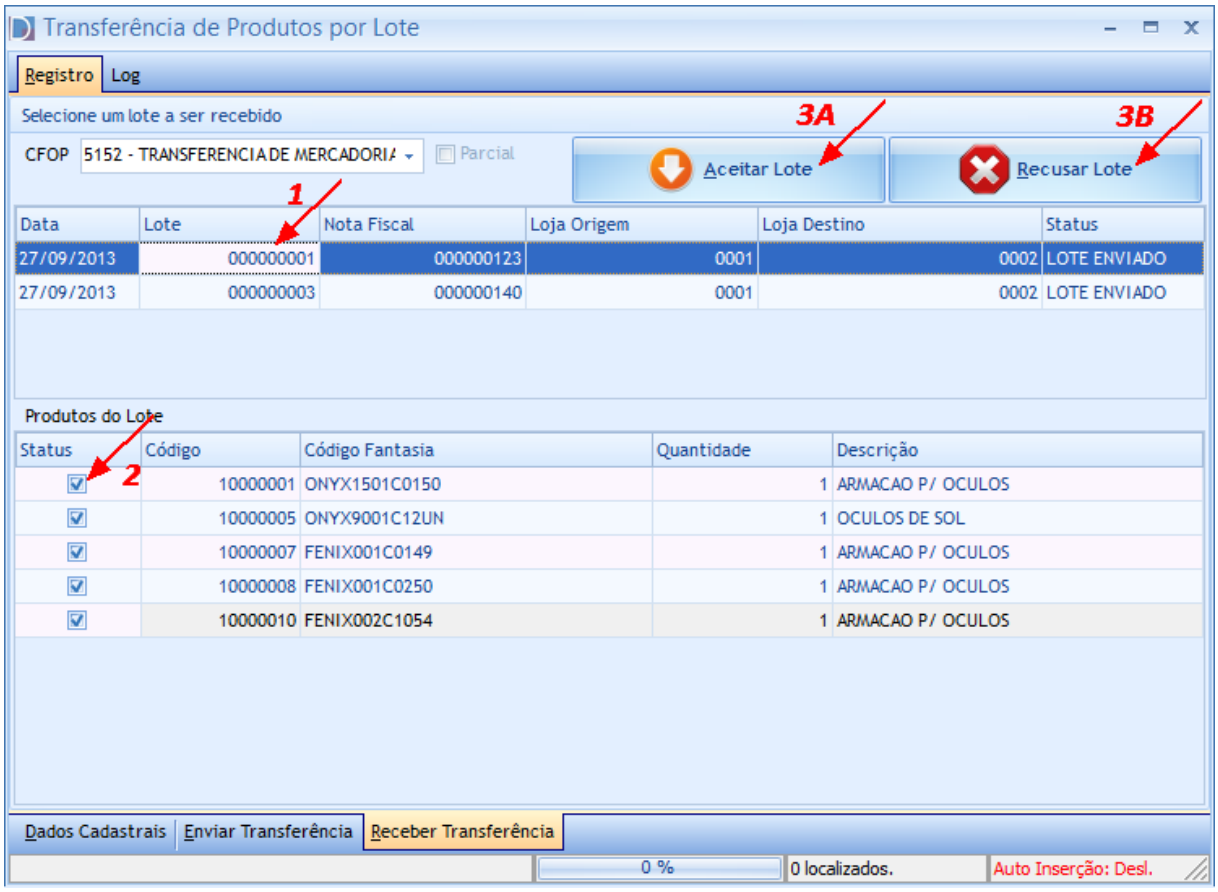
  Selecione o lote desejado e clique em "enviar lote"

Passo 3/3 - Na loja destino das(s) peça(s)

Para receber a transferência, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Transferência por lote

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Receber transferência**"

1	Selecione o lote desejado.
2	Marque os produtos desejados.
3A	Aceitar o lote fará com que os produtos entrem no estoque da loja destino.
3B	Recusar o lote fará com que os produtos sejam devolvidos para a loja origem.
IMPORTANTE	**- Para receber parcialmente um lote, marque apenas os produtos que deseja receber e clique em aceitar.** **- Para recusar parcialmente um lote, marque apenas os produtos que deseja devolver e clique em recusar.**

Fim deste tópico

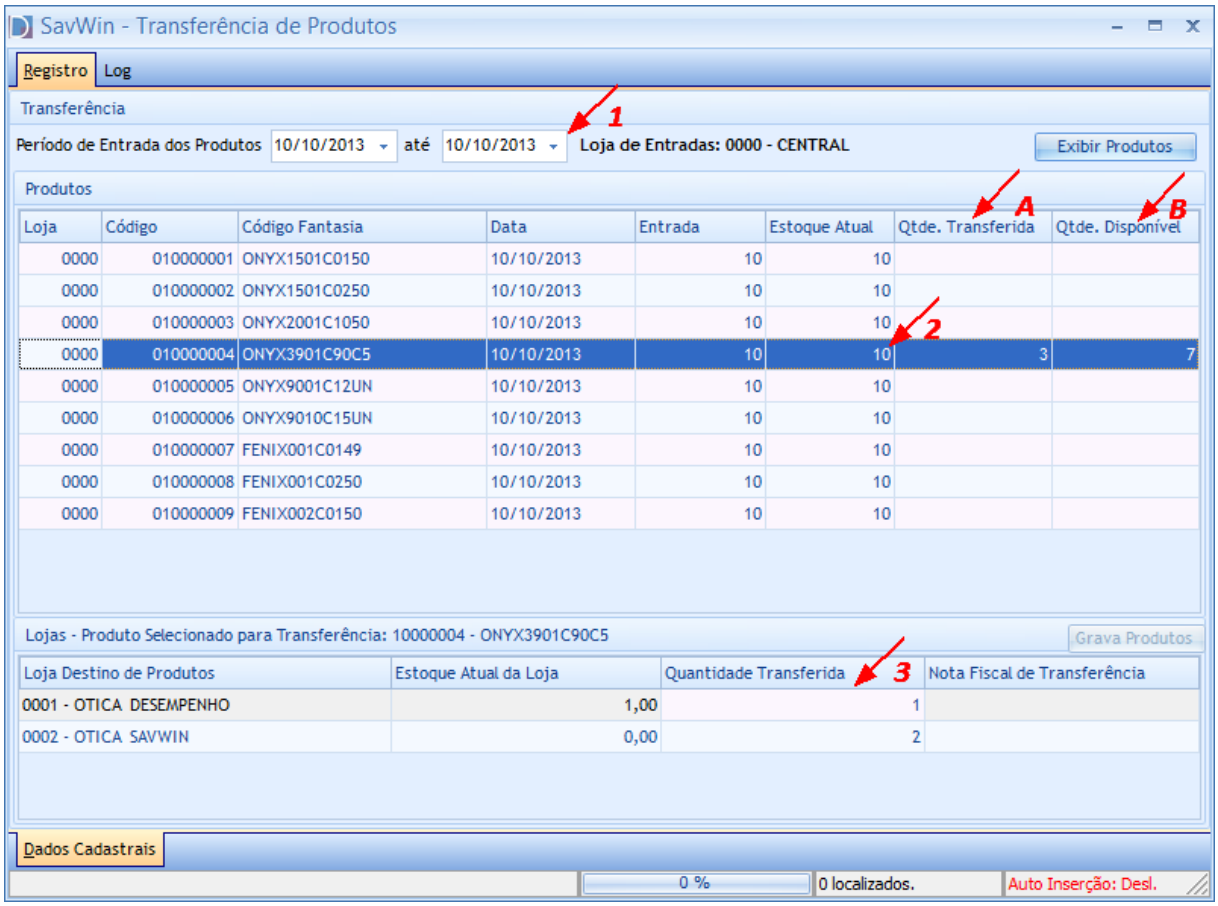
3.2.3.2.3 Da Última Entrada em Estoque

Importante !
Utilize esta tela para transferir quantidades em estoque entre lojas

Para transferência, faça o caminho abaixo:

© <1989-2014> Desempenho Informática

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Transferência de última entrada


SavWin - Transferência de Produtos
Registro
Log
Transferência
Período de Entrada dos Produtos 10/10/2013 até 10/10/2013
Loja de Entradas: 0000 - CENTRAL
Exibir Produtos
1
Produtos
A
B
Loja | Código | Código Fantasia | Data | Entrada | Estoque Atual | Qtde. Transferida | Qtde. Disponível
0000 | 010000001 | ONYX1501C0150 | 10/10/2013 | 10 | 10
0000 | 010000002 | ONYX1501C0250 | 10/10/2013 | 10 | 10
0000 | 010000003 | ONYX2001C1050 | 10/10/2013 | 10 | 10
0000 | 010000004 | ONYX3901C90C5 | 10/10/2013 | 10 | 10 | 3 | 7
0000 | 010000005 | ONYX9001C12UN | 10/10/2013 | 10 | 10
0000 | 010000006 | ONYX9010C15UN | 10/10/2013 | 10 | 10
0000 | 010000007 | FENIX001C0149 | 10/10/2013 | 10 | 10
0000 | 010000008 | FENIX001C0250 | 10/10/2013 | 10 | 10
0000 | 010000009 | FENIX002C0150 | 10/10/2013 | 10 | 10
2
Lojas - Produto Selecionado para Transferência: 10000004 - ONYX3901C90C5
Grava Produtos
Loja Destino de Produtos | Estoque Atual da Loja | Quantidade Transferida | Nota Fiscal de Transferência
0001 - OTICA DESEMPENHO | 1,00 | 1
0002 - OTICA SAVWIN | 0,00 | 2
3
Dados Cadastrais
0 %
0 localizados.
Auto Inserção: Desl.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

1	Informe a data da entrada em estoque e clique em "exibir produtos".
2	Selecione o produto desejado.
3 - Quantidade transferida	Selecione a loja para onde deseja transferir a peça e informe a quantidade. Se houver, informe também o número da nota fiscal de transferência.
A	Indica a quantidade já distribuída entre das lojas.
B	Indica o saldo em estoque disponível na loja origem.
IMPORTANTE	**Após relacionar os produtos, clicar em gravar para a efetivação da transferência.**

Fim deste tópico

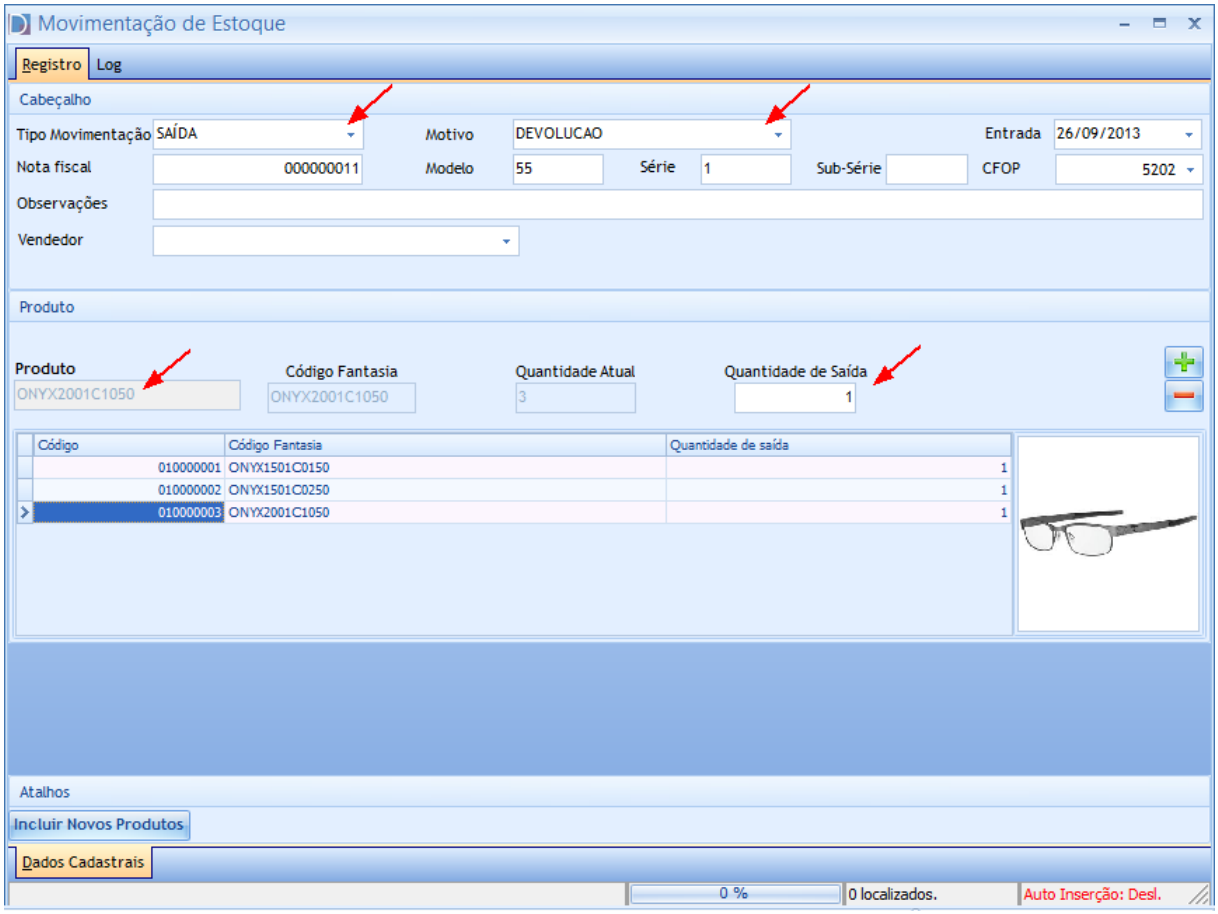
3.2.3.3 Saída do Estoque (Baixa de Mercadoria)

Importante !
Utilize apenas para baixas diversas do estoque, lembre-se que ao lançar a venda a baixa ocorre automaticamente.
Utilize esta tela para saída do estoque de armações, lentes ou outros produtos.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Entrada/saída de produtos



Dica!
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Tipo de movimentação	Selecione a opção "Saída"
Motivo	Escolha entre as opções disponíveis. Dica! Para adicionas mais "motivos" acesse: Estoque ▸ Tabelas auxiliares ▸ Motivos de movimentação
Entrada	Informe a data de saída da mercadoria do estoque.
Nota fiscal + Modelo + Série + Sub-Série	Essas informações serão utilizadas para "escriturar" a nota de saída para efeitos fiscais. O programa não aceita gravar com o campo "nota fiscal" em branco.
CFOP Código fiscal de operação	Informe a natureza de operação referente a saída do estoque.
Observações	Informação de livre digitação. Opcional.
Vendedor	Esse campo poderá ser exigido se o "motivo" da saída estiver configurado para exigir o "responsável" pela saída, por exemplo: podemos atribuir uma "querbra de lente" para algum funcionário do laboratório.
Produto - Quantidade	Informe o produto através da digitação do código fantasia, através do código numérico sequencial do produto, através do código do fornecedor (informado no respectivo campo no cadastro do produto) ou através da leitura do código de barras; Após informar o código, entre com a quantidade desejada para saída. Dicas Importantes! - Se já estiver saído do campo de digitação dos produtos e desejar adicionar novos itens, clique no botão (+). - Se informou algum produto errado, posicione no produto desejado e clique no botão (-) para excluir.
IMPORTANTE	**Após relacionar os produtos, clicar em gravar para a efetivação da saída.**

Fim deste tópico

3.2.3.4 Contagem de Estoque/Balanço

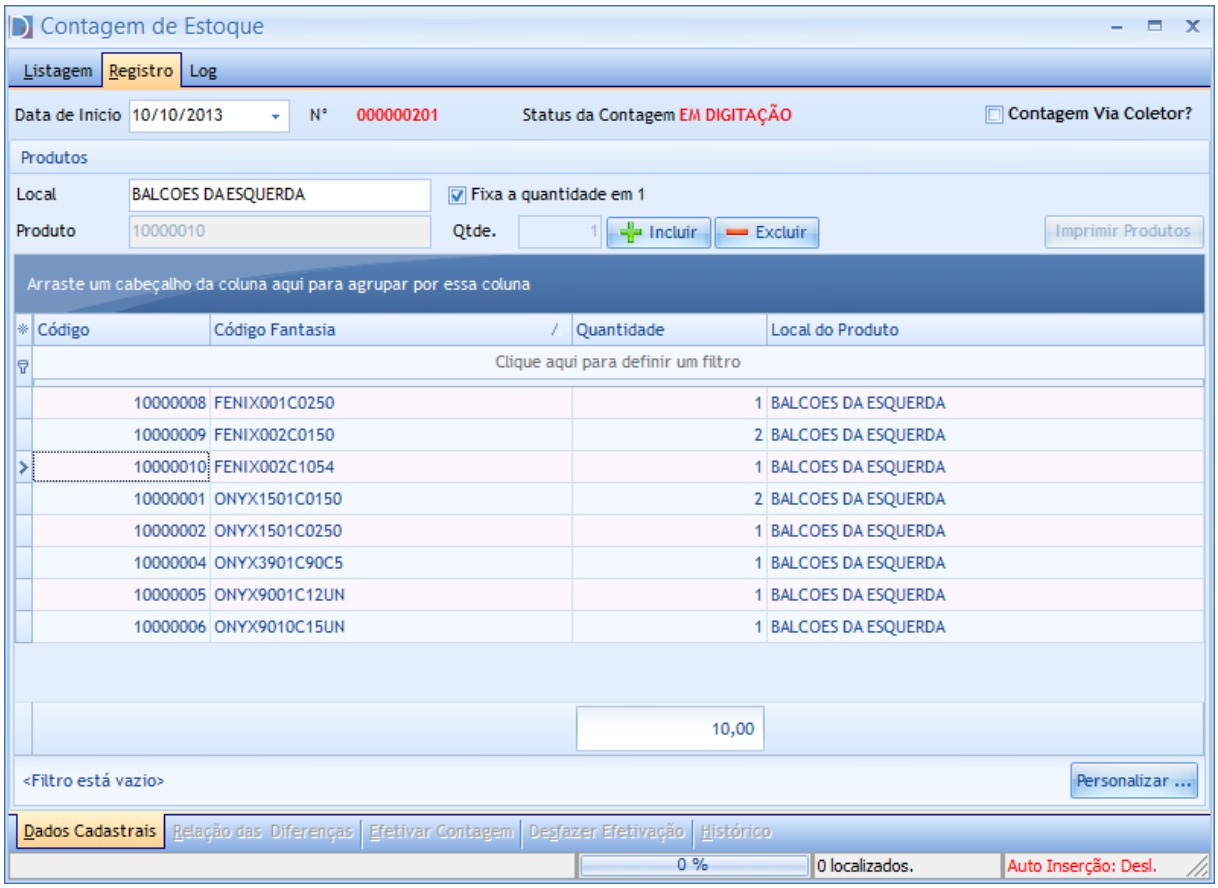
Importante !
Utilize esta tela para conferência do estoque da loja. Exige a conclusão de todos os passos para finalização.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Contagem de estoque/balanço

Passo 1/3 - Informando códigos e quantidades

© <1989-2014> Desempenho Informática



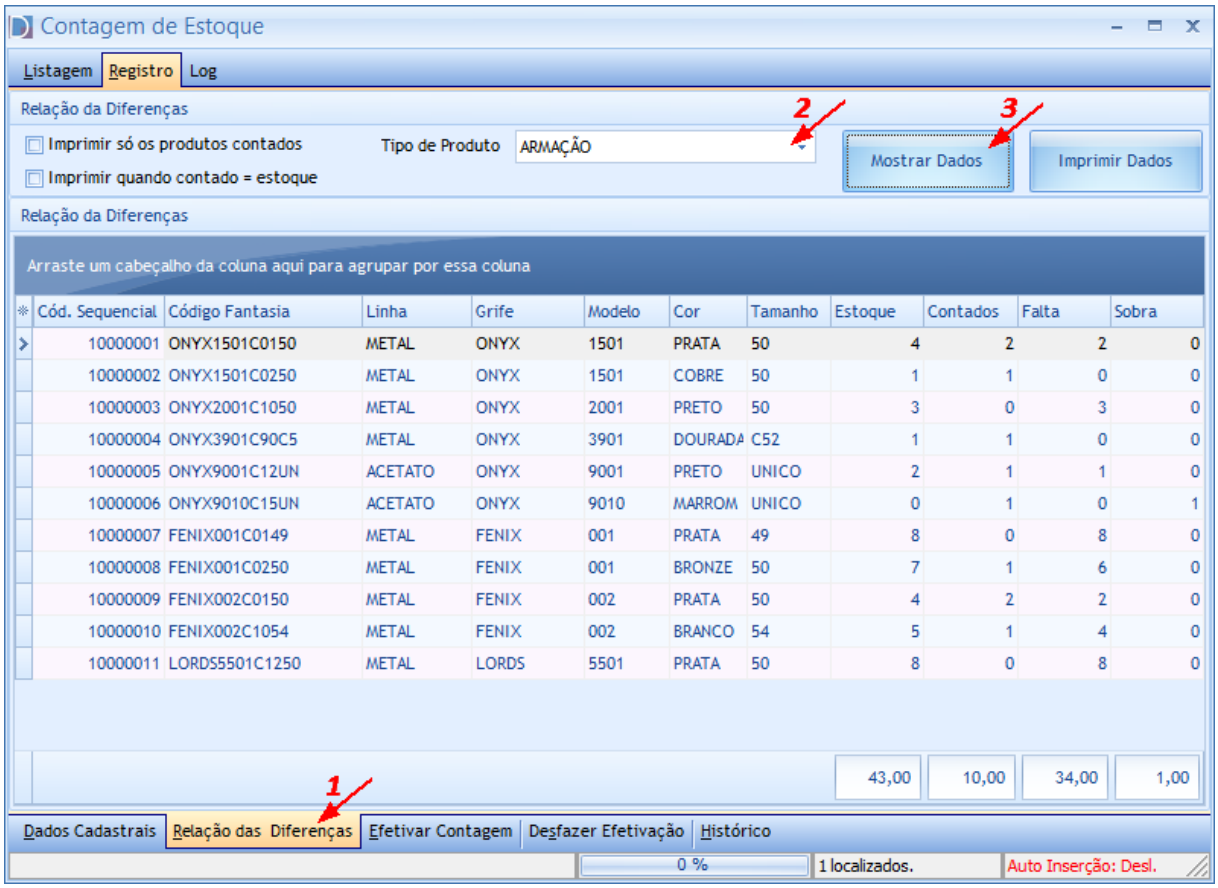
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Data Base/Início	Informe a data de início da contagem. Dica! Se precisar adicionar mais produtos em uma contagem já iniciada, localize a mesma na aba superior "listagem" e pressione duplo clique para continuar digitando itens.
Local	Campo opcional Utilizado para indicar a posição da pela dentro da loja, por exemplo, em qual mesa, em qual vitrine em qual totem.
Fixa a quantidade em 1	**Se marcado** **O programa assumirá automaticamente que cada produto informado deverá ser contato como uma peça, sem a necessidade de digitar o campo quantidade.** **Importante!** **Se informar o mesmo produto mais que uma vez o programa somará as quantidades para códigos iguais.**
Produto - Quantidade	Informe o produto através da digitação do código fantasia, através do código numérico sequencial do produto, através do código do fornecedor (informado no respectivo campo no cadastro do produto) ou através da leitura do código de barras; Após informar o código, entre com a quantidade desejada para saída. Dicas Importantes! - Se já estiver saído do campo de digitação dos produtos e desejar adicionar novos itens, clique no botão (+). - Se informou algum produto errado, posicione no produto desejado e clique no botão (-) para excluir.

Passo 2/3 - Relação das diferenças (Comparando as quantidades contadas com o estoque no programa)

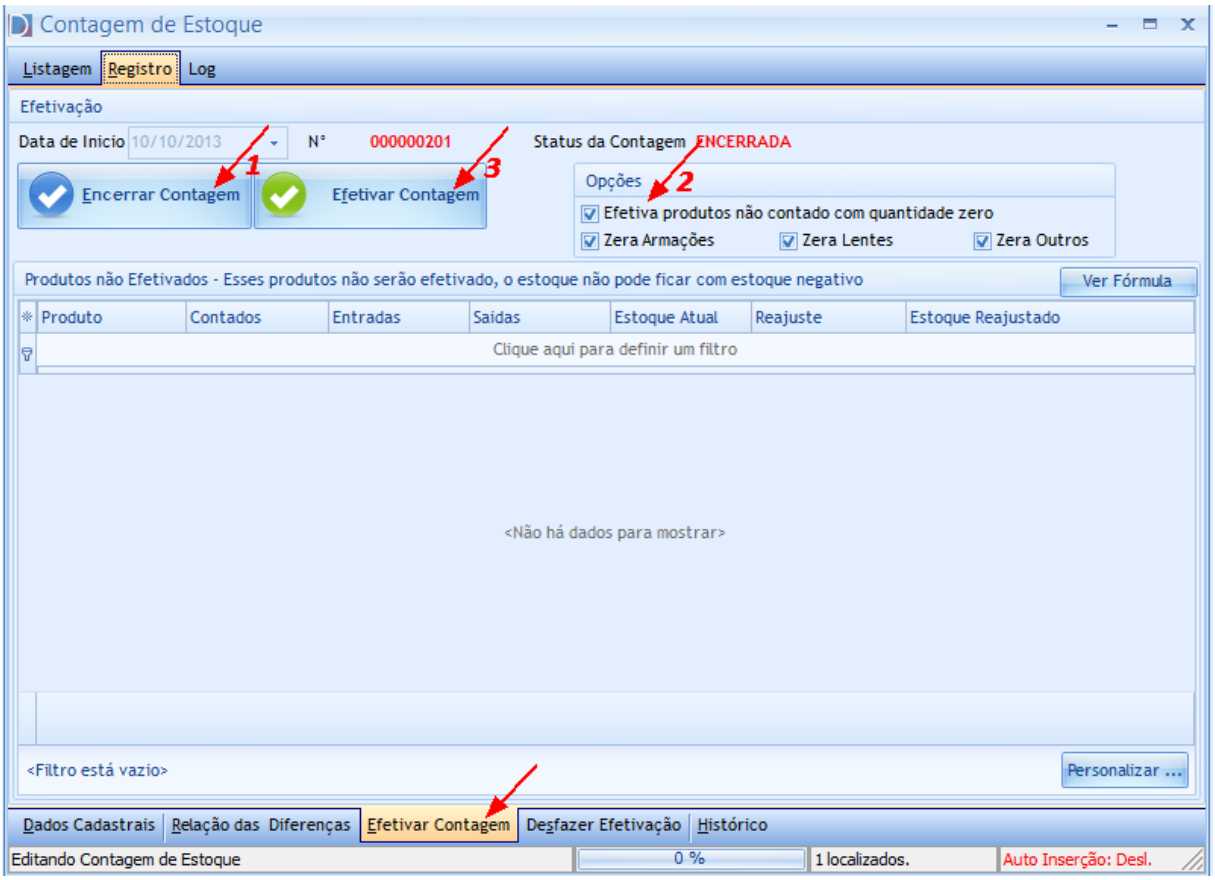
© <1989-2014> Desempenho Informática


Contagem de Estoque
Listagem
Registro
Log
Relação da Diferenças
Imprimir só os produtos contados
Imprimir quando contado = estoque
Tipo de Produto
ARMAÇÃO
Mostrar Dados
Imprimir Dados
2
3
Relação da Diferenças
Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna
Cód. Sequencial | Código Fantasia | Linha | Grife | Modelo | Cor | Tamanho | Estoque | Contados | Falta | Sobra
10000001 | ONYX1501C0150 | METAL | ONYX | 1501 | PRATA | 50 | 4 | 2 | 2 | 0
10000002 | ONYX1501C0250 | METAL | ONYX | 1501 | COBRE | 50 | 1 | 1 | 0 | 0
10000003 | ONYX2001C1050 | METAL | ONYX | 2001 | PRETO | 50 | 3 | 0 | 3 | 0
10000004 | ONYX3901C90C5 | METAL | ONYX | 3901 | DOURADA | C52 | 1 | 1 | 0 | 0
10000005 | ONYX9001C12UN | ACETATO | ONYX | 9001 | PRETO | UNICO | 2 | 1 | 1 | 0
10000006 | ONYX9010C15UN | ACETATO | ONYX | 9010 | MARROM | UNICO | 0 | 1 | 0 | 1
10000007 | FENIX001C0149 | METAL | FENIX | 001 | PRATA | 49 | 8 | 0 | 8 | 0
10000008 | FENIX001C0250 | METAL | FENIX | 001 | BRONZE | 50 | 7 | 1 | 6 | 0
10000009 | FENIX002C0150 | METAL | FENIX | 002 | PRATA | 50 | 4 | 2 | 2 | 0
10000010 | FENIX002C1054 | METAL | FENIX | 002 | BRANCO | 54 | 5 | 1 | 4 | 0
10000011 | LORDS5501C1250 | METAL | LORDS | 5501 | PRATA | 50 | 8 | 0 | 8 | 0
43,00 | 10,00 | 34,00 | 1,00
1
Dados Cadastrais | Relação das Diferenças | Efetivar Contagem | Desfazer Efetivação | Histórico
0 %
1 localizados.
Auto Inserção: Desl.

Passo 3/3 - Encerramento e efetivação da contagem

Importante !
Essa rotina irá ajustar automaticamente o saldo do estoque de acordo com a contagem feita. Execute essa rotina apenas se fez a contagem e 100% dos produtos e tiver a certeza que as quantidades contadas estão corretas.

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Efetivar contagem**"

1	Encerre a contagem. Esse processo indica ao programa que todos os produtos foram contados e já poderá ser comparado ao estoque atual do programa. Importante! Após encerrado uma contagem, se necessário, voltar na aba listagem, selecionar a contagem desejada e continuar adicionando produtos, ao final, fazer o encerramento novamente.
2	Marque esta opção se desejar que os produtos com saldo em estoque porém não contados, tenham suas quantidades zeradas automaticamente durante a efetivação; Em seguinda selecione o tipo de produtos desejado. Cuidado! A utilização indevida desta rotina poderá causar a perda de todo seu estoque. Só execute esta rotina se tiver a certeza que todo o estoque da loja foi contato e depois de avaliar a relação das diferenças.
3	**Ao final, clique em "efetivar contagem" para iniciar o processo de ajuste automático.**
Efetivou indevidamente ?	Após a efetivação, se necessário, voltar na aba listagem, selecionar a contagem desejada e selecionar a opção "Desfazer efetivação" na aba inferior.

Fim deste tópico

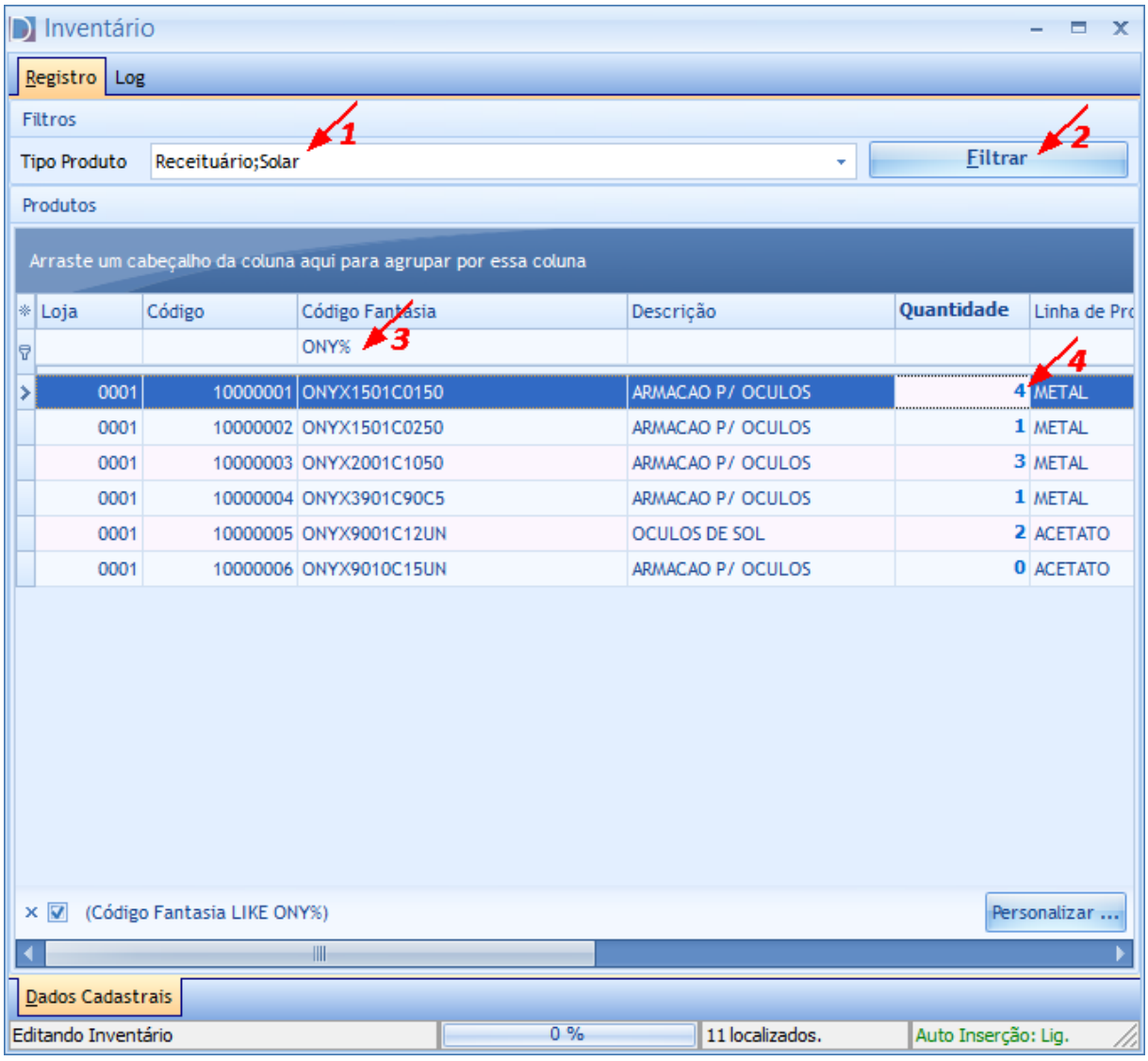
© <1989-2014> Desempenho Informática

3.2.3.5 Inventário (Ajuste de Quantidades)

Importante !
Utilize esta tela para entrada ou saída no estoque de armações, lentes ou outros produtos.

Para entrada, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Movimentação de produtos ▸ Inventário



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Efetivar contagem**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione o tipo de produto.
2	Clique em filtrar.
3	Se necesserário, refine a busca utilizando a primeira linha do grid com a respectiva informação de cada coluna.
Efetivou indevidamente ?	Após a efetivação, se necessário, voltar na aba listagem, selecionar a contagem desejada e selecionar a opção "Desfazer efetivação" na aba inferior.

Fim deste tópico

3.2.4 Tabelas de Preços

Informações disponíveis neste tópico

Tabela de Vendas
Tabela de Vendas Promoção
Tabela de Custos

3.2.4.1 Tabela Preço de Venda

Importante !
Os valores de venda só poderão ser alterados na loja "central".

Os tipos de alteração para esta tabela são:

- Individual - Altera diretamente o valor de venda do produto.
- Acréscimo - Reajuste de todos os produtos listados utilizando um percentual ou valor.
- Redução - Redução de todos os produtos listados utilizando um percentual ou valor.

Para selecionar os produtos faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Tabela de Vendas/Custos ▸ Tabela de Venda

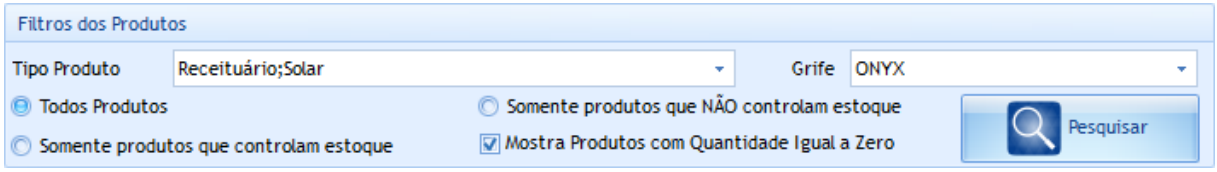
Antes de alterar:

Faça o filtro do tipo de produto e grife desejada, **clique em pesquisar** para que seja exibido a lista de produtos correspondentes e pesquisa

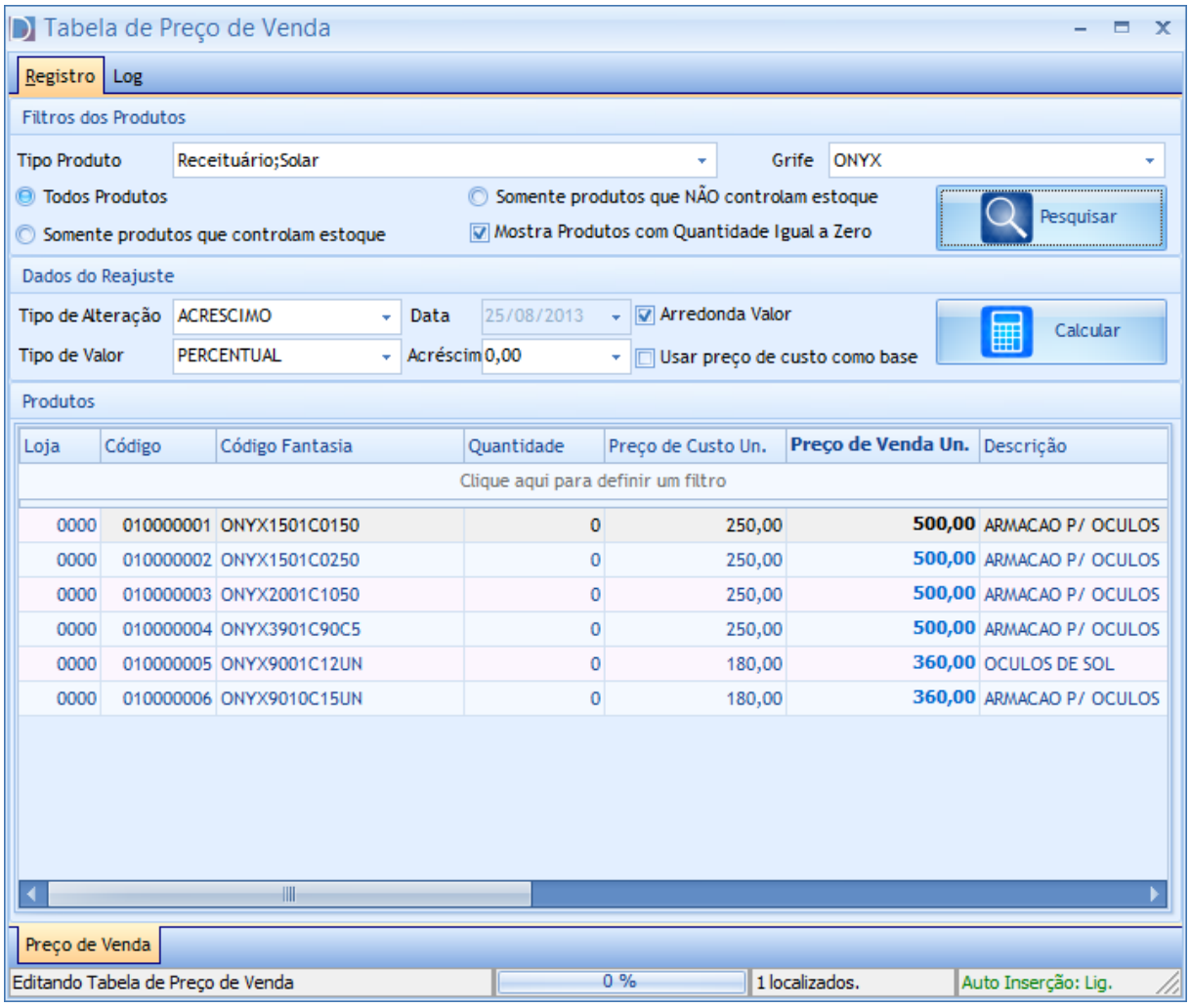
Observação!
Para informar o valor de venda das lentes padrão do programa:

Tipo Produto: Selecione "todos os tipos lentes" ou um tipo de lente de cada vez
Grife: Selecione "todos"

© <1989-2014> Desempenho Informática



E então **clique em alterar**, na barra de ferramentas superior.



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Preço de venda**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

IMPORTANTE	**Se desejar alterar o valor de venda de forma individual, altere diretamente a coluna "valor de venda un." dos produtos desejados. Para as lentes, informe o valor unitário (1/2 par).**
Tipo de alteração	- Acréscimo: Aumenta o valor de venda. - Redução: Reduz o valor de venda.
Tipo de valor	- Percentual: Fará o aumento ou redução do valor de venda utilizando um percentual de referência sobre o valor de venda atual da tabela ou sobre o valor de custo. -Valor: Fará o aumento ou redução do valor de venda utilizando um valor igual para todos os produtos sobre o valor de venda atual da tabela ou sobre o valor de custo.
Acréscimo ou Redução (mudará de acordo com o tipo de alteração informada)	Informe o percentual ou o valor base para cálculo do novo valor de venda.
Arredonda valor (se marcado)	Não deixará o valor de venda com centavos.
Usar preço de custo como base (se marcado)	Ao invés de alterar o valor de venda sobre o valor de venda atual, utilizará como base de cálculo, o valor custo na entrada em estoque para recalcular o valor de venda.
Após informar os valores desejados	Clique em "Calcular" para prosseguir com as alterações. Importante! Não esqueça de "Gravar" para salvar as alterações feitas.

Fim deste tópico

3.2.4.2 Tabela Preço de Venda Promoções

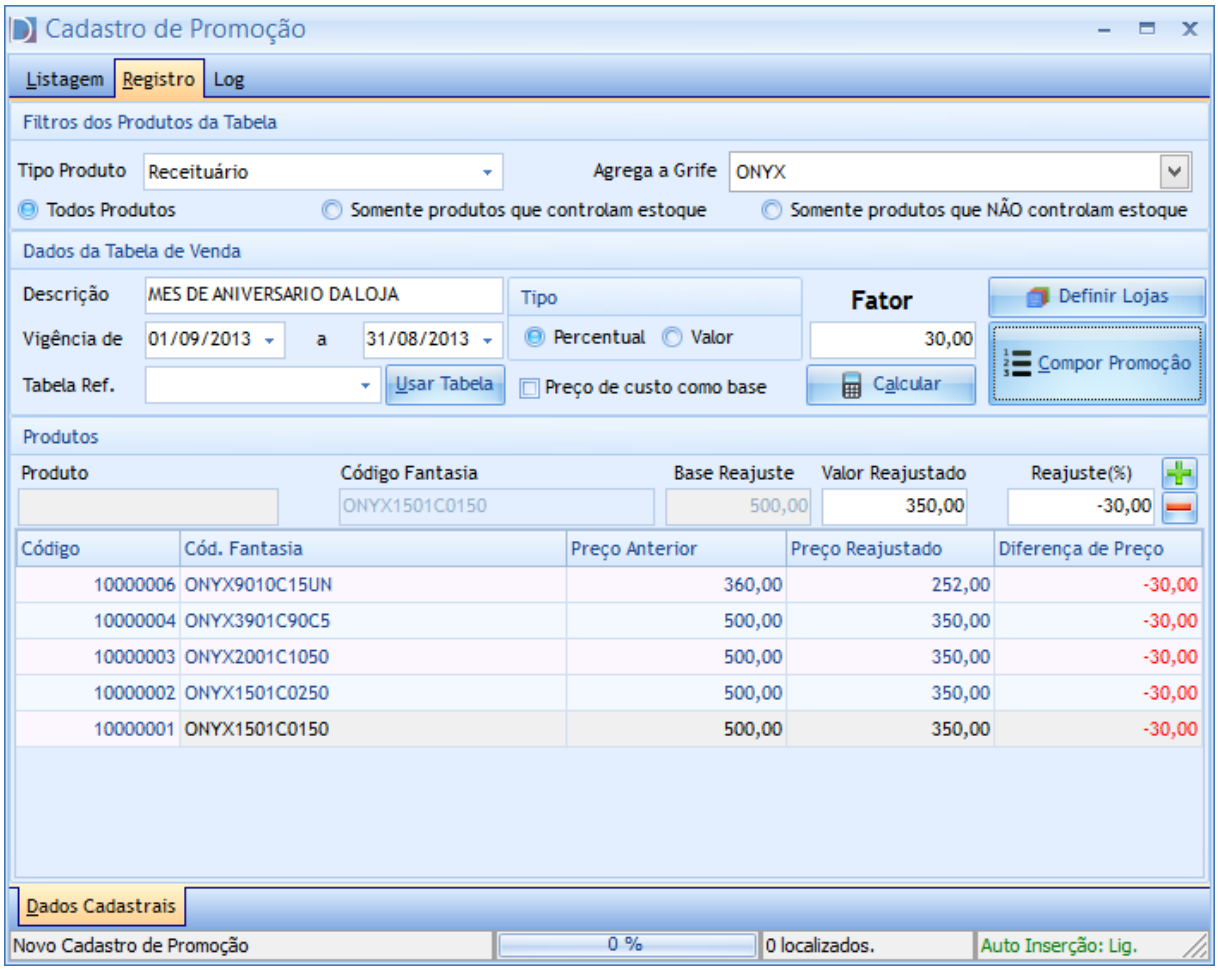
Informação !

Quando uma tabela de promoção está em vigência, o programa assume automaticamente o valor desta tabela nas telas de vendas e orçamentos; O término da vigência o programa volta a utilizar os valores da tabela de vendas normal.

Para selecionar os produtos faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Tabela de Vendas/Custos ▸ Tabela de Promoção

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Tipo de produto	Selecione o(s) tipo(s) de produto(s) da promoção.
Grife	Selecione a(s) grife(s) participante(s) da promoção.
Descrição	Atribua um nome para a promoção.
Vigência	Informe o período da promoção. Quando uma tabela de promoção está em vigência, o programa assume automaticamente o valor desta tabela nas telas de vendas e orçamentos; Ao término da vigência o programa volta a utilizar os valores da tabela de vendas normal.
Tabela ref.	Tabela de referência. Quando selecionado o programa utiliza a tabela selecionada como base para gerar a nova promoção.
Tipo	- Percentual - Aplica um percentual de desconto sobre a tabela de vendas.. - Valor - Aplica um valor fixo de desconto sobre a tabela de vendas.
Fator	Informe o percentual ou o valor a ser considerado na promoção.
Preço de custo como base (se marcado)	Ao invés de gerar a promoção sobre o valor de venda venda atual, utilizará como base de cálculo, o valor custo na entrada em estoque para recalcular o valor de venda.
Definir lojas	Permite escolher quais lojas serão participantes da promoção.
Ao final	Clique em "Compor promoção". Será exibido abaixo os produtos que entrarão na promoção e seus valores reduzidos; Se desejar remover algum destes produtos da promoção, selecione o item desejado e clique no botão (-). Importante! Não esqueça de "Gravar" para salvar as alterações feitas.

Fim deste tópico

3.2.4.3 Tabela Preço de Valores de Custo

Importante !
Os valores de custo só poderão ser alterados na loja "central".

Os tipos de alteração para esta tabela são:

- Individual - Altera diretamente o valor de venda do produto.
- Acréscimo - Reajuste de todos os produtos listados utilizando um percentual ou valor.
- Redução - Redução de todos os produtos listados utilizando um percentual ou valor.

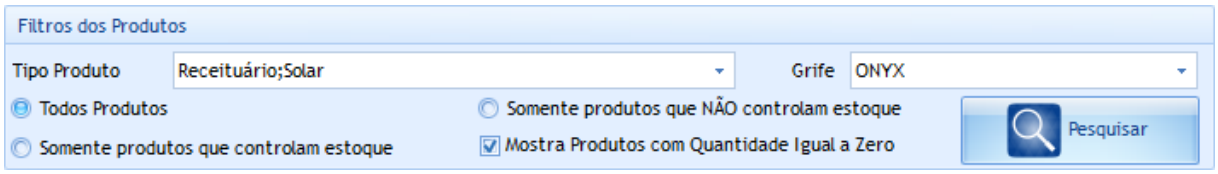
Para selecionar os produtos faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Tabela de Vendas/Custos ▸ Tabela de Custo

Antes de alterar:

Faça o filtro do tipo de produto e grife desejada, **clique em pesquisar** para que seja exibido a lista de produtos correspondentes e pesquisa

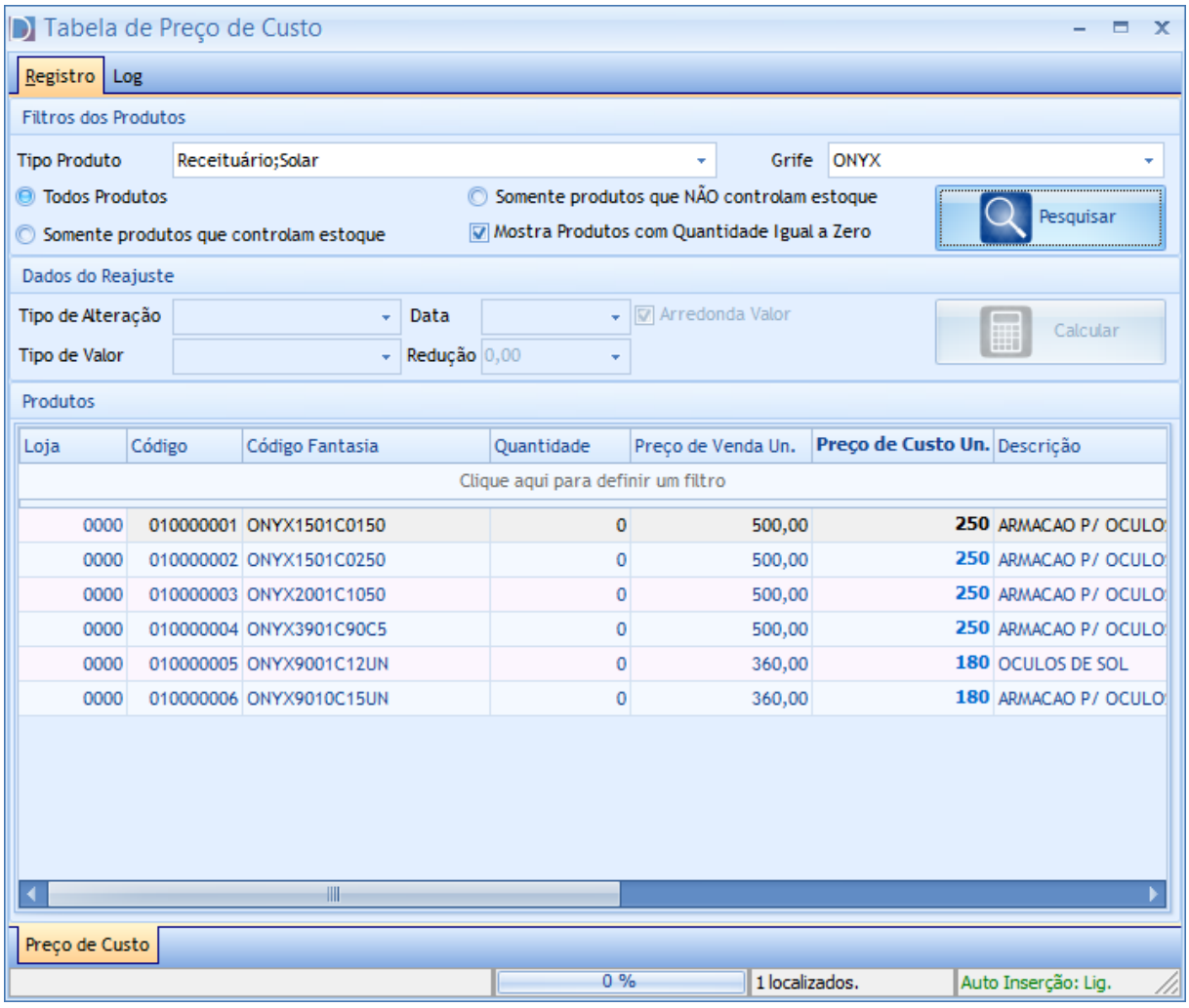
© <1989-2014> Desempenho Informática



Observação!
Para informar o valor de custo das lentes padrão do programa:

Tipo Produto: Selecione "todos os tipos lentes" ou um de cada vez
Grife: Selecione "todos"

E então **clique em alterar**, na barra de ferramentas superior.



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Preço de custo**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

IMPORTANTE	**Se desejar alterar o valor de custo de forma individual, altere diretamente a coluna "preço de custo un." dos produtos desejados.**
Tipo de alteração	- Acréscimo: Aumenta o valor de custo. - Redução: Reduz o valor de custo.
Tipo de valor	- Percentual: Fará o aumento ou redução do valor de custo utilizando um percentual de referência sobre o valor de custo atual. -Valor: Fará o aumento ou redução do valor de custo utilizando um valor igual para todos os produtos sobre o valor de custo atual da tabela.
Acréscimo ou Redução (mudará de acordo com o tipo de alteração informada)	Informe o percentual ou o valor base para cálculo do novo valor de custo.
Arredonda valor (se marcado)	Não deixará o valor de custo com centavos.
Após informar os valores desejados	Clique em "Calcular" para prosseguir com as alterações. Importante! Não esqueça de "Gravar" para salvar as alterações feitas.

Fim deste tópico

3.2.5 Controle de Laboratório

Informações disponíveis neste tópico

Tabelas à serem utilizadas para Controle de Laboratório
Controle para Laboratório Próprio
Controle para Laboratório Terceirizado

3.2.5.1 Tabelas Auxiliares para Laboratório

Valor de custo nos laboratórios (terceirizado)
Processos de produção no laboratório
Tipos de serviços no laboratório
Tipos de armações para montagem

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.2.5.1.1 Valor de Custo nos Laboratórios

Esta tabela será utilizada para fazer um comparativo do valor do custo das lentes em laboratório terceirizados.

Importante !
- Uma mesma lente poderá ter vários custos de laboratórios diferentes.
- Não cadastre em uma mesma família lentes que possuam valores de custo diferentes, mesmo que essas lentes sejam do mesmo fabricante/marca.

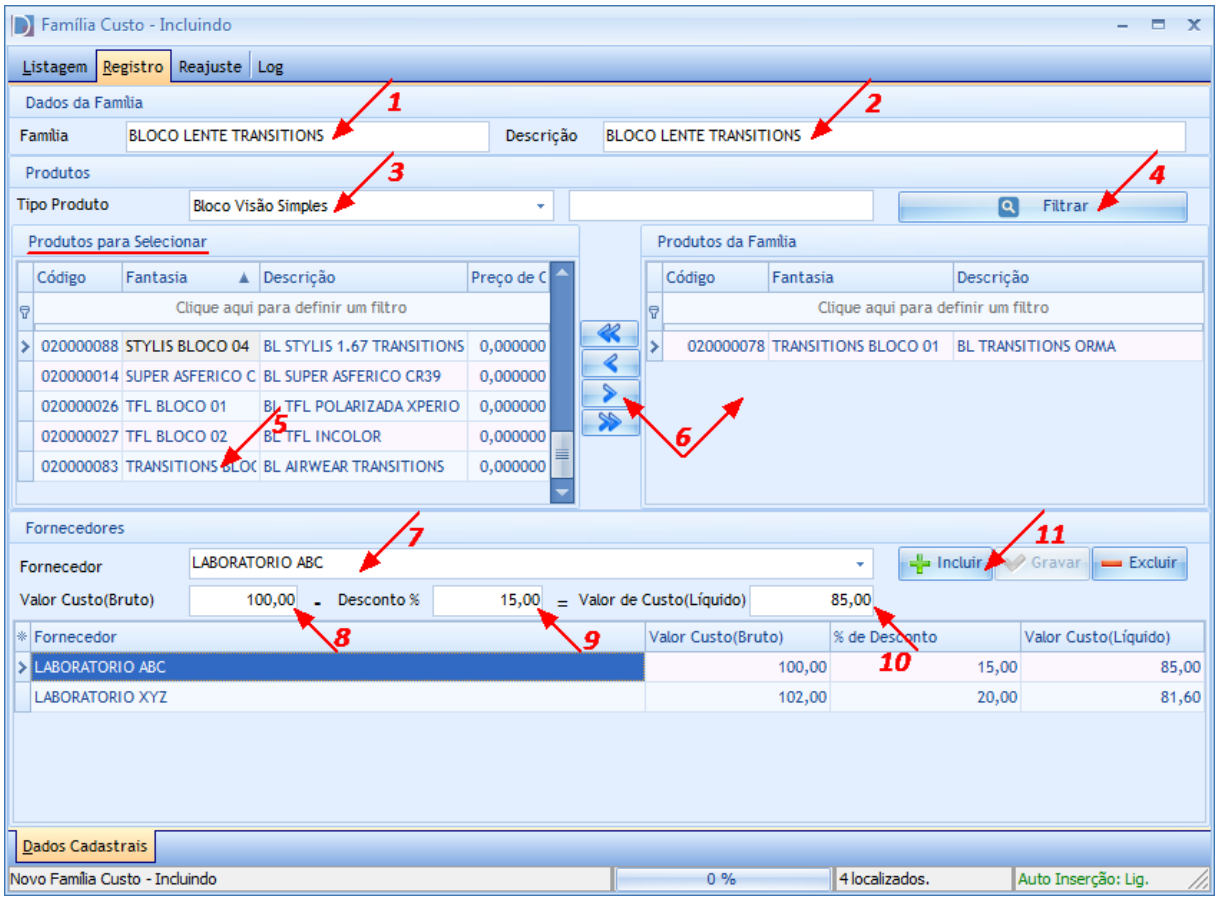
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Valor de custo nos laboratórios



Fornecedor	Família	Preço Bruto	Desconto	Preço Líquido(Custo)	Descrição
LABORATORIO ABC	ECLIPSE	25,00	10,00	22,50	ECLIPSE
LABORATORIO XYZ	ECLIPSE	28,00	20,00	22,40	ECLIPSE
LABORATORIO ABC	VIP TRANSITIONS	31,00	10,00	27,90	VIP TRANSITIONS
LABORATORIO XYZ	VIP TRANSITIONS	32,00	15,00	27,20	VIP TRANSITIONS

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Defina um nome de família para o grupo de lentes que receberão o mesmo valor de custo.
2	Defina uma descrição para a família.
3	Selecione o tipo de lente desejada para pesquisa.
4	Clique em filtrar. Apenas lentes do(s) tipo(s) selecionado(s) serão exibidos na tela para seleção.
5	Selecione o produto para indicação do valor de custo. Importante ! - Não cadastre em uma mesma família lentes que possuam valores de custo diferentes, mesmo que essas lentes sejam do mesmo fabricante/marca.
6	Clique no botão que transfere o produto selecinado para o bloco da direita. Isso indica que o(s) produto(s) enviado(s) para o bloco da direita terão o valor de custo abaixo atribuído.
7	Informe o fornecedor do produto acima selecionado.
8	Informe o valor de custo do produto de acordo com a tabela de preço do fornecedor selecionado.
9	Informe o percentual de desconto negociado com o fornecedor sobre a tabela de venda para este produto/família.
10	Verifique se o valor líquido do produto para este fornecedor é o combinado, caso não estiver correto, ajuste.
11	Após informar o primeiro fornecedor/custo, clique no botão "incluir" para salvar e em seguida, se necessário, repita os passos 7 - 8 - 9 - 10 e 11 para adicionar o novo fornecedor para o mesmo produto/família.
Ao final	**Clique em "gravar" na barra de ferramentas superior para concluir. Repita todo o processos para as demais lentes.**

Fim deste tópico

3.2.5.1.2 Tabela de Processos de Produção de Laboratório

Esta tabela será utilizada durante para registrar o andamento do serviço no laboratório próprio

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais processos de laboratório

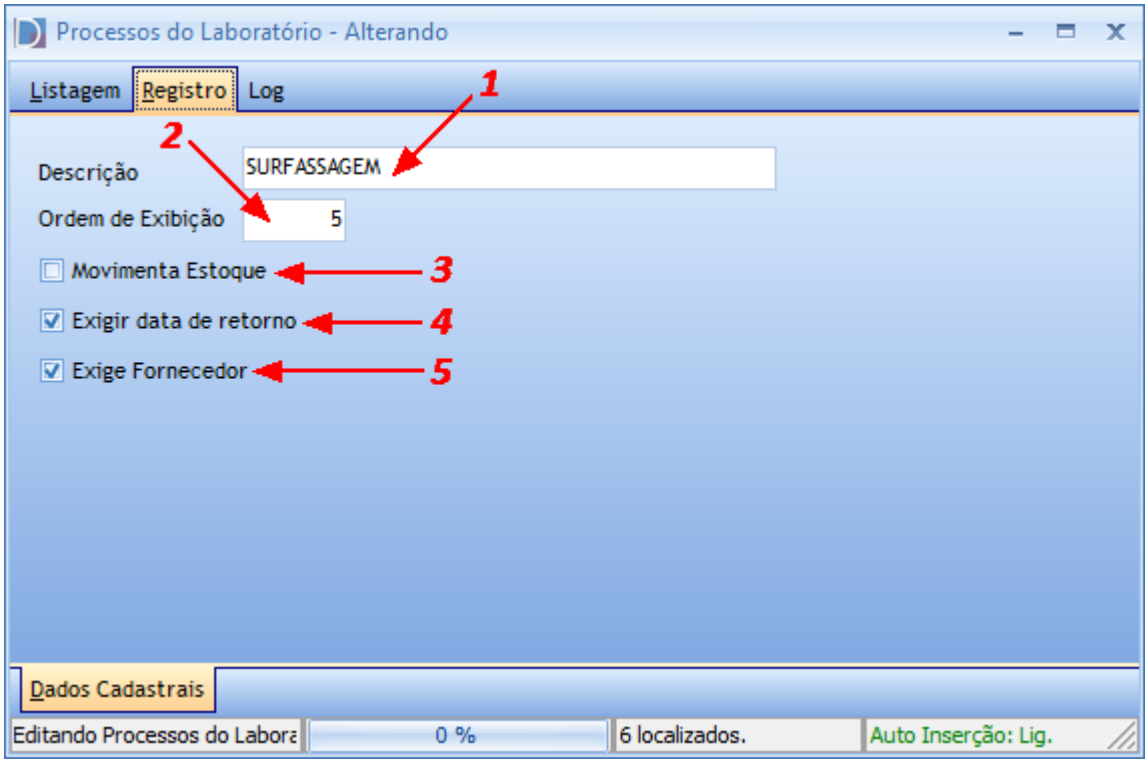
Importante !
Alguns processos não poderão ser modificados ou excluídos por fazer parte de lógica/regra do programa.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Tipos de serviços no laboratório

© <1989-2014> Desempenho Informática





Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Cadastro de serviços**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe uma descrição para o processo.
2	Informe em que ordem o processo deverá ser exibido na tela de rastreio do pedido, por exemplo, a "expedição para a loja" nunca poderá aparecer antes da "montagem"
3	Se marcado, esse processo fará a baixa da quantidade de estoque da lente atribuída. O recomendado é que apenas um processo movimente o estoque, por padrão, o processo "produto atribuído" já leva essa configuração.
4	Se marcado, não será possível atribuir uma data para o próximo processo e o atual não tiver uma data de retorno definida, por exemplo, não será possível enviar para montagem enquanto o processo "surfassagem" não receber uma data de retorno/ conclusão.
5	Se marcado, será obrigatório que ao indicar a entrada neste processo, o mesmo exiga um fornecedor para que seja possível saber para onde o serviço foi enviado.

Fim deste tópico

3.2.5.1.3 Tipos de Serviços no Laboratório

Importante !
- Para cada "serviço" poderá haver vários fornecedores e custos
- Mesmo que o serviço seja executado em laboratório próprio será possível informar o custo de produção

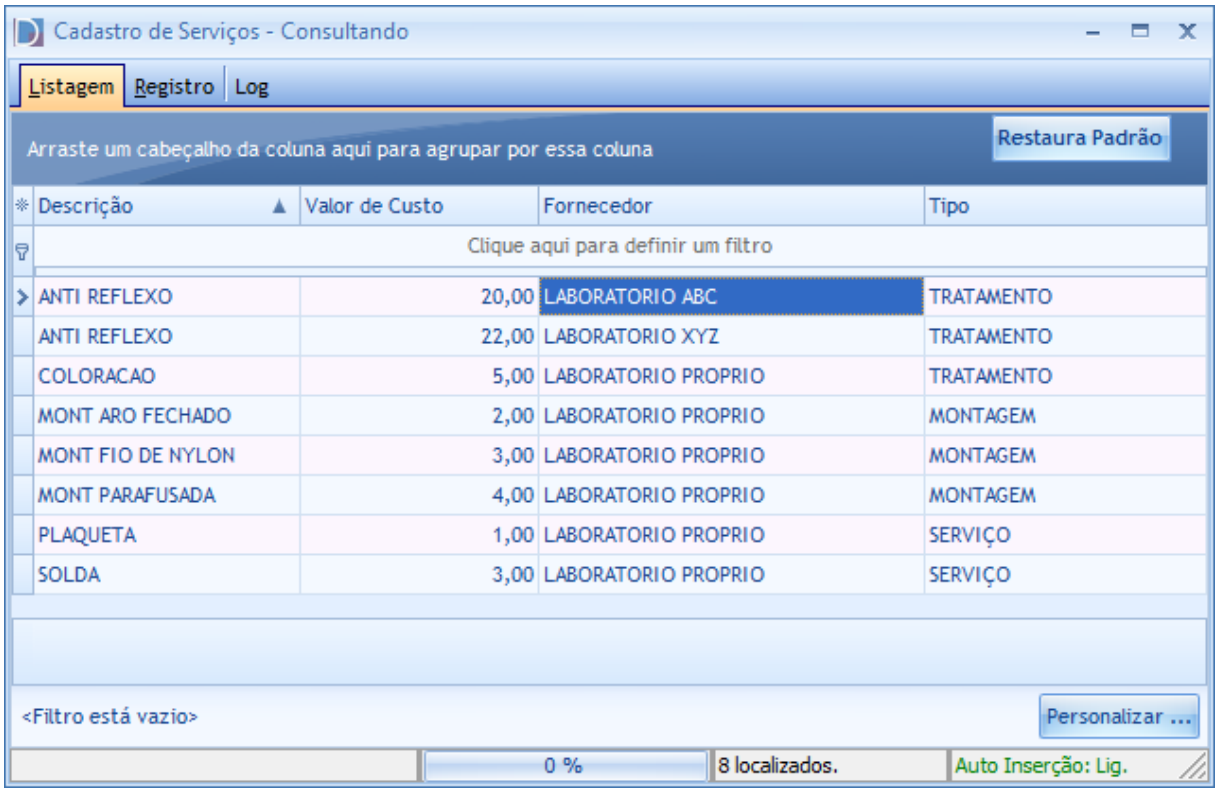
Esta tabela será utilizada durante os lançamentos de pedido em laboratório próprio

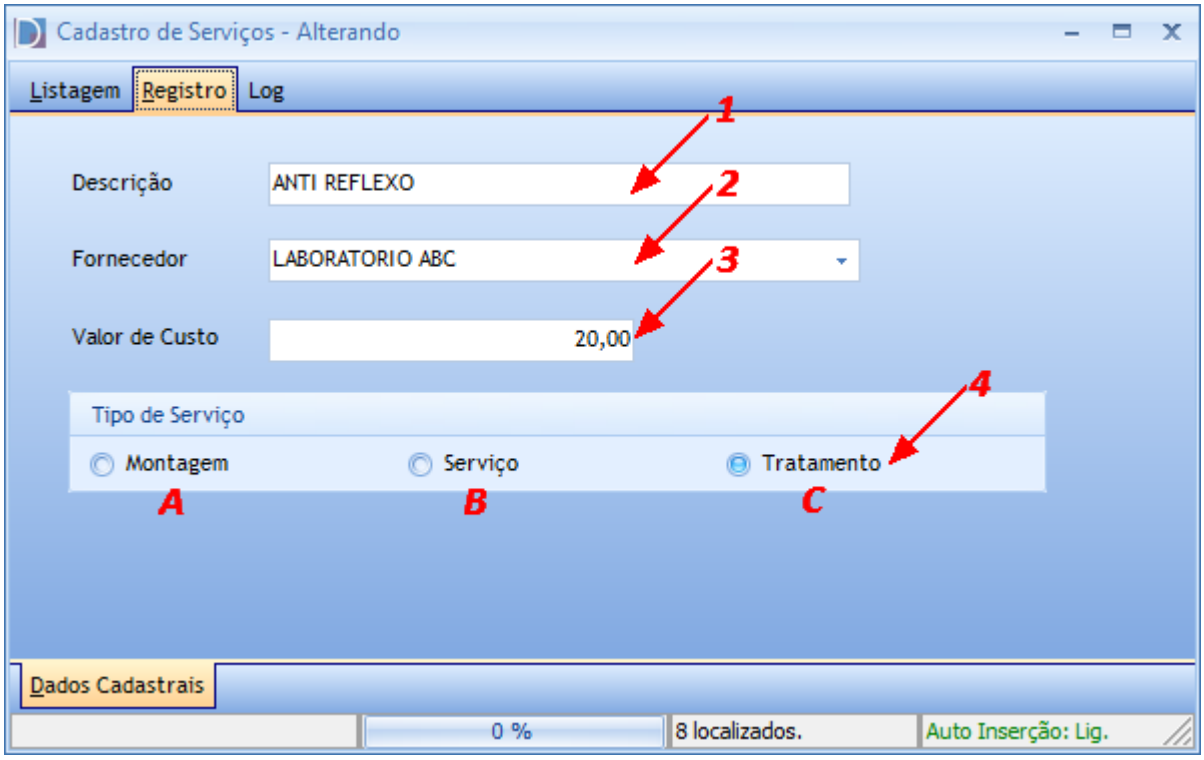
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais serviços de laboratório

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Tipos de serviços no laboratório

© <1989-2014> Desempenho Informática

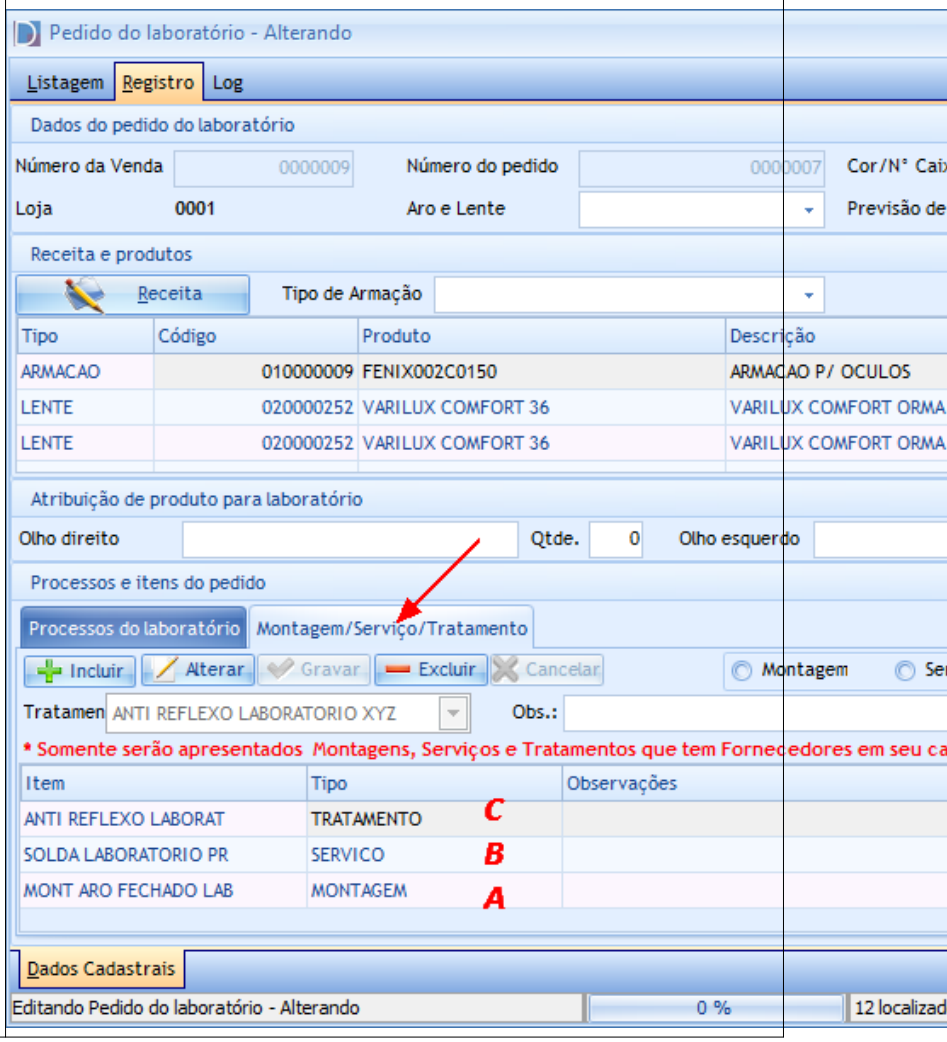




Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Cadastro de serviços**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe uma descrição para a montagem, serviço ou tratamento.
2	Informe o fornecedor/prestador do serviço.
3	Informe o custo da montagem, serviço ou tratamento.
4	Informe o "tipo de serviço".



Fim deste tópico

3.2.5.1.4 Tipos de Armações para Montagem

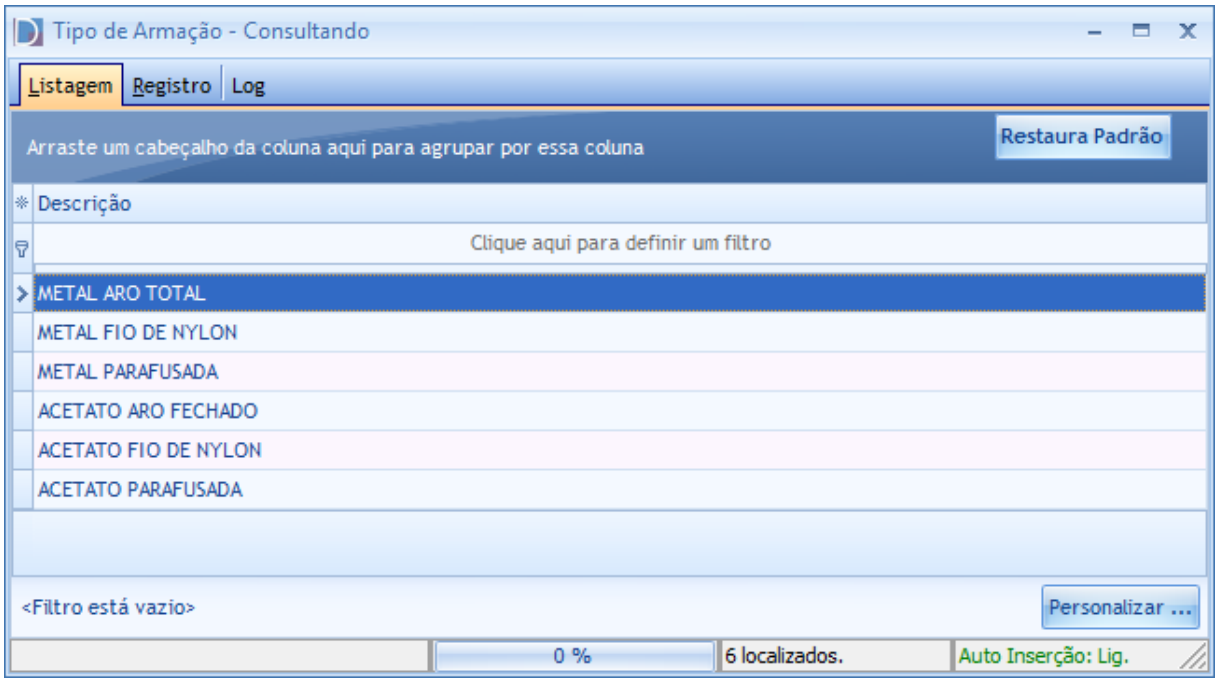
Esta tabela será utilizada durante os lançamentos de pedido em laboratório próprio

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais tipos de armações

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Tipos de armações para montagem

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.2.5.2 Controle para Laboratório Próprio

Atribuição de lentes do estoque para pedidos em laboratório
Atualizando o status de produção no laboratório
Consultando na loja o andamento do pedido no laboratório

3.2.5.2.1 Atribuição de lentes do estoque para pedidos em laboratório

Essa rotina só poderá ser utilizada em lojas que estejam identificadas como "central" (no cadastro de lojas). Cada "central" visualizará todos os pedidos de suas respectivas lojas (identificadas no cadastro de lojas). Não é necessário entrar em cada loja para dar manutenção nesta rotina.

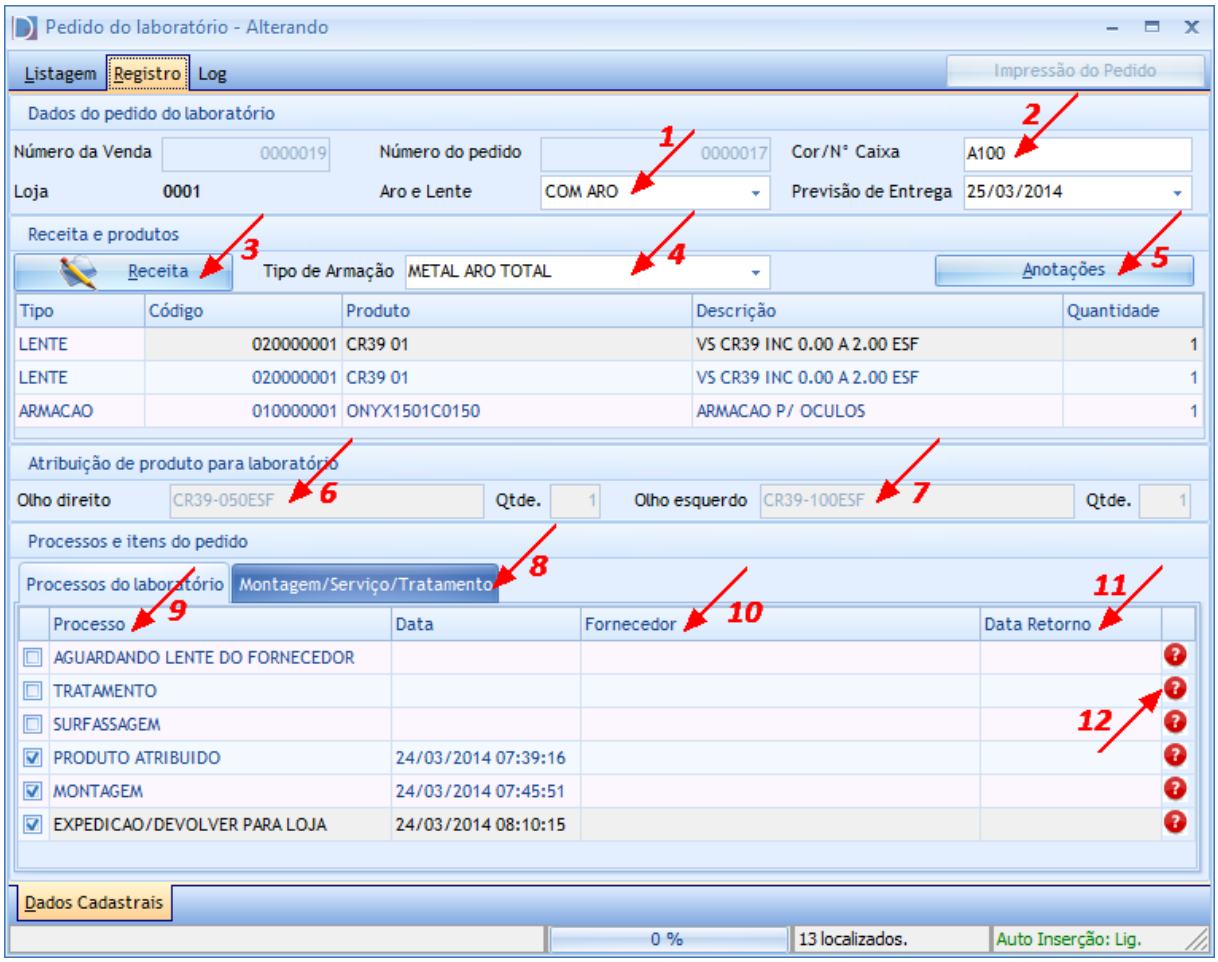
Essa rotina, tem por objetivo:

- Efetivar a saída da lente do estoque (quando a loja vendo um produto que não controla estoque e é gerado o pedido para o laboratório)
- Centralizar o estoque de lentes para várias lojas. (Necessário gerar a grade de lentes para controle de estoque)
- **Monitorar o andamento do serviço dentro dos processos de produção do laboratório**

Para dar manutenção nos registros, faça o caminho abaixo:

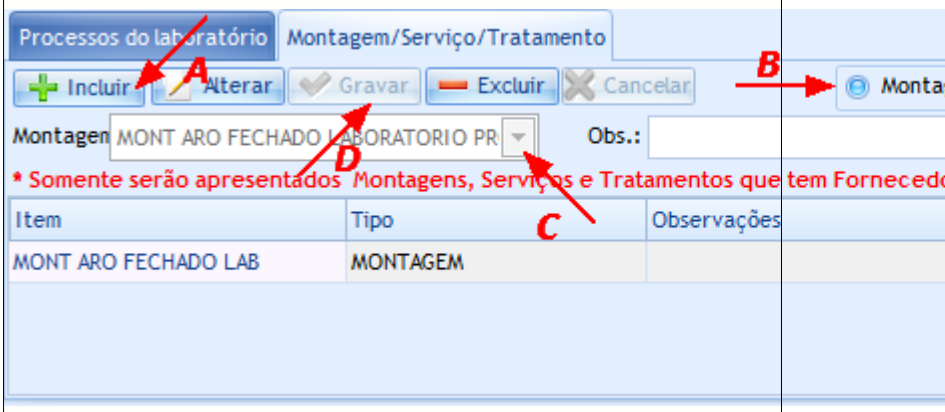
© <1989-2014> Desempenho Informática

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Pedidos em laboratório (próprio)



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Pedido em laboratório**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Opcional: Informe se o aro já chegou com o pedido, se será enviado depois ou é apenas produção da lente.
2	Opcional: Informe o número e cor da caixa da produção do serviço.
3	Exibe a receita cadastrada na venda.
4	Opcional: Informe o tipo de armação para efeito de montagem.
5	Opcional: Adicione anotações sobre o serviço.
6	Informe o código da lente (olho direito) retirada do estoque para produção e logo ao lado a quantidade. Neste momento será efetuada a baixa do estoque. Importante! Se a lente ainda chegará do fornecedor, mantenha este campo em branco e só a atribua após dar a entrada no estoque quando a lente chegar.
7	Informe o código da lente (olho esquerdo) retirada do estoque para produção e logo ao lado a quantidade. Neste momento será efetuada a baixa do estoque. Importante! Se a lente ainda chegará do fornecedor, mantenha este campo em branco e só a atribua após dar a entrada no estoque quando a lente chegar.
8	Permitirá informar custos adicionais de produção do serviço.  A - Clique no botão "incluir" B - Selecione o "tipo de serviço" C - Informe o "serviço" "observação" e "quantidade" D - Para salvar o primeiro serviço e adicionar outros, clique em gravar.
9	Marque os processos na ordem em que eles ocorrem. Sempre que um serviço mudar de "setor", será necessário retornar nesta rotina e remarcar o novo processo. Não há necessidade de desmarcar o processo anterior. Para marcar um "novo" processo, a "data de retorno" do processo anterior poderá ser exigida.
10	Se exigido, informe para qual fornecedor o serviço foi enviado.
11	Se exigido, informe o data que o serviço retornou do fornecedor.
12	Permitirá adicionar observações para cada processo, por exemplo:, indicar uma data prevista de retorno do fornecedor ou uma informação de atraso. Sempre que houver anotações, a sinalização do ícone mudará de cor e passará de interrogação para exclamação, isso facilitará na

© <1989-20

Fim deste tópico

3.2.5.2.2 Atualizando o status de produção no laboratório

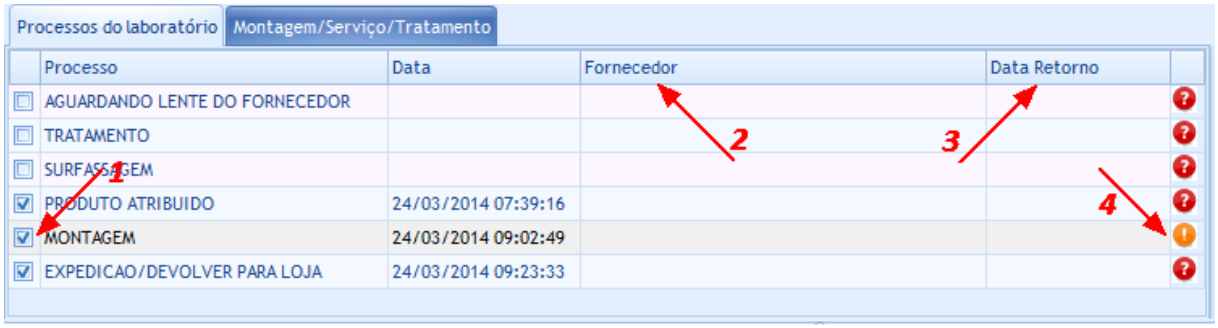
Essa rotina só poderá ser utilizada em lojas que estejam identificadas como "central" (no cadastro de lojas). Cada "central" visualizará todos os pedidos de suas respectivas lojas (identificadas no cadastro de lojas). Não é necessário entrar em cada loja para dar manutenção nesta rotina.

Essa rotina, tem por objetivo:

- Monitorar o andamento do serviço dentro dos processos de produção do laboratório

Para dar manutenção nos registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Pedidos em laboratório (próprio)



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Pedido em laboratório**"

1	Marque os processos na ordem em que eles ocorrem. Sempre que um serviço mudar de "setor", será necessário retornar nesta rotina e remarcar o novo processo. Não há necessidade de desmarcar o processo anterior. Para marcar um "novo" processo, a "data de retorno" do processo anterior poderá ser exigida.
2	Se exigido, informe para qual fornecedor o serviço foi enviado.
3	Se exigido, informe o data que o serviço retornou do fornecedor.
4	Permitirá adicionar observações para cada processo, por exemplo:, indicar uma data prevista de retorno do fornecedor ou uma informação de atraso. Sempre que houver anotações, a sinalização do ícone mudará de cor e passará de interrogação para exclamação, isso facilitará na identificação.
Ao final	**Clique em "gravar" na barra de ferramentas superior para concluir.**

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.2.5.2.3 Consultando na loja o andamento do pedido no laboratório

Nesta rotina, casa loja terá acesso a consulta apenas de suas vendas

Essa rotina, tem por objetivo:

- Monitorar o andamento do serviço dentro dos processos de produção do laboratório

---

Para consultar registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Pedidos em laboratório (próprio)

A loja terá acesso a consulta de informações referente ao andamento do serviço, porém não poderá mudar a marcação do processo.



Fim deste tópico

3.2.5.3 Controle para Laboratório Terceirizado

Para qual laboratório pediu a lente/serviço
Informando a data de retorno do serviço/lente
Consultando pedidos já entregues pelo laboratório
Consultando pedidos ainda não entregues pelo laboratório

3.2.5.3.1 Para qual laboratório pediu a lente/serviço

Não é necessário entrar em cada loja para dar manutenção nesta rotina.

Essa rotina, tem por objetivo:

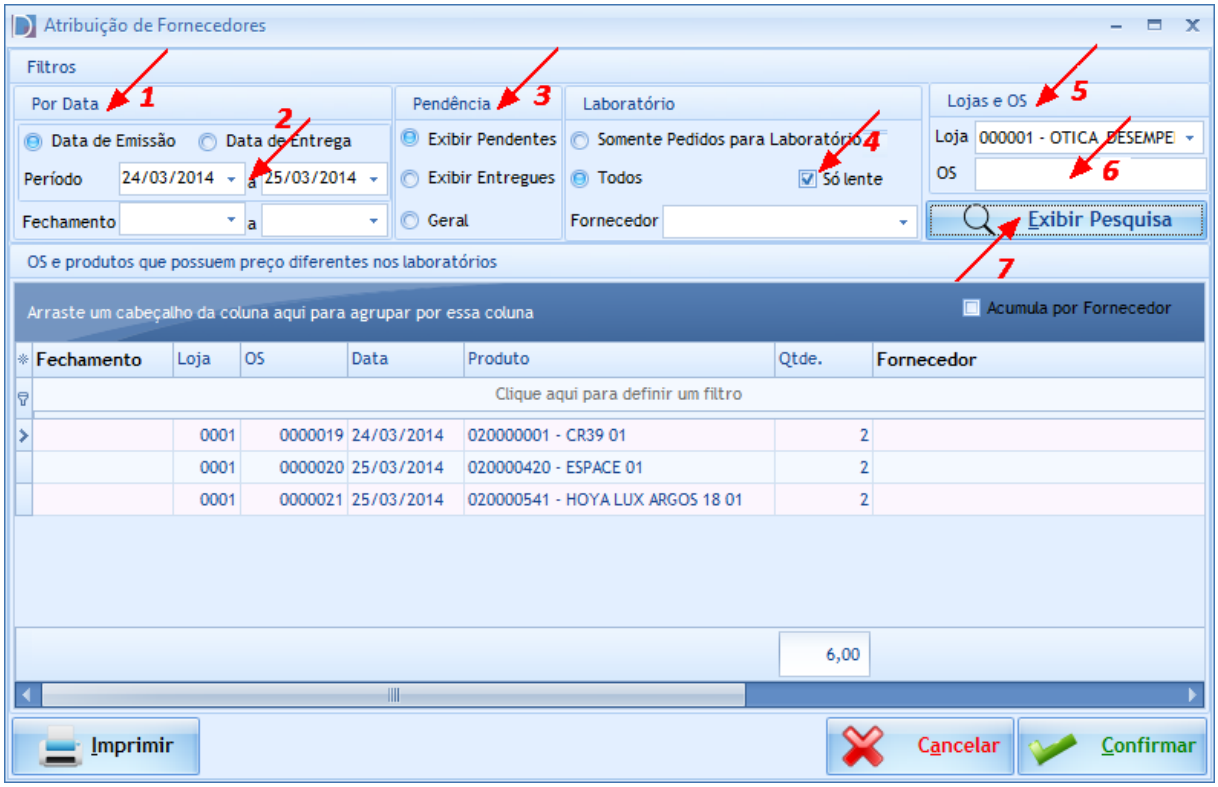
- Indicar em qual laboratório foi feito o pedido da lente.
- Controlar o recebimento dos pedidos dos laboratórios
- Fazer um comparativo com o fechamento do fornecedor

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para dar manutenção nos registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Pedidos em laboratório (terceirizado)

1º Localizando a(s) venda(s) para informar para qual laboratório pediu a lente.

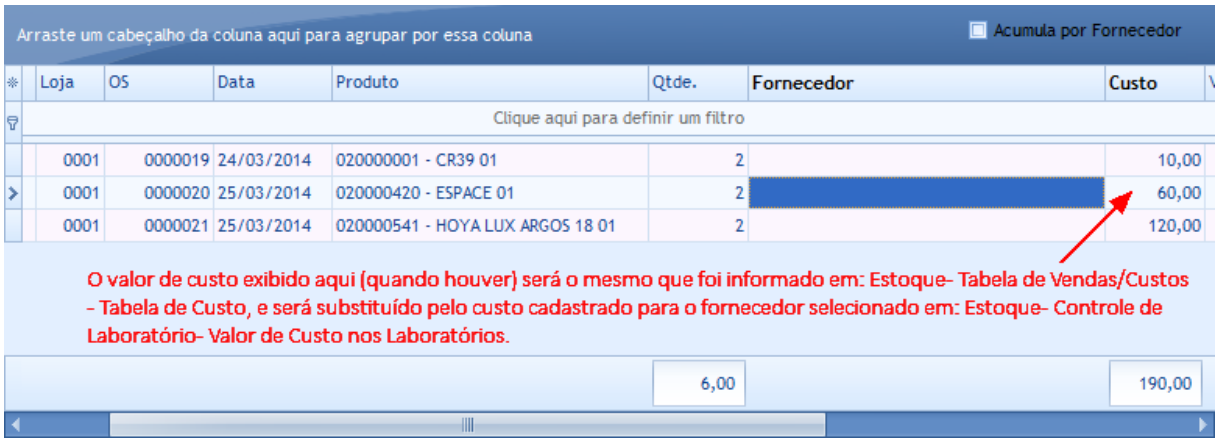


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Pesquisa dos pedidos em laboratório terceirizado**"

1	Selecione "data de emissão" caso queira localizar todas as vendas emitidas em um período.
2	Informe o período de vendas desejado para consulta.
3	Selecione para exibir apenas as vendas pendentes. (Aquelas que o laboratório ainda lhe entregou).
4	Indique se deseja visualizar apenas as lentes ou todos os produtos da venda.
5	Selecione a loja desejada.
6	Se desejar localizar apenas uma determinada venda, mantenha o período em branco e apenas informe o número desejado.
7	Após informar as coordenadas, clique em "exibir pesquisa"

2º Informando o fornecedor para onde foi pedido a lente

© <1989-2014> Desempenho Informática


Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna
Acumula por Fornecedor
Loja
OS
Data
Produto
Qtde.
Fornecedor
Custo
Clique aqui para definir um filtro
0001 0000019 24/03/2014 020000001 - CR39 01 2 10,00
0001 0000020 25/03/2014 020000420 - ESPACE 01 2 60,00
0001 0000021 25/03/2014 020000541 - HOYA LUX ARGOS 18 01 2 120,00
O valor de custo exibido aqui (quando houver) será o mesmo que foi informado em: Estoque- Tabela de Vendas/Custos - Tabela de Custo, e será substituído pelo custo cadastrado para o fornecedor selecionado em: Estoque- Controle de Laboratório- Valor de Custo nos Laboratórios.
6,00
190,00


OS e produtos que possuem preço diferentes nos laboratórios
Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna
Acumula por Fornecedor
Loja
OS
Data
Produto
Qtde.
Fornecedor
Custo
Clique aqui para definir um filtro
0001 0000019 24/03/2014 020000001 - CR39 01 2 10,00
0001 0000020 25/03/2014 020000420 - ESPACE 01 2 60,00
0001 0000021 25/03/2014 020000541 - HOYA LUX ARGOS 18 01 2 120,00
1
Lista Fornecedores - Dê um duplo clique para selecionar
Fornecedor
Custo
0003 - LABORATORIO XYZ 38,70
0007 - LABORATORIO ABC 47,50
2
190,00

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Informando em qual laboratório foi feito o pedido da lente**"

1	Selecione a venda/pedido desejado e pressione duplo clique.
2	Se houver, será exibido os custos pré cadastrados para a lente. Indique em qual laboratório fará o pedido desta lente. Esse custo corresponde a rotina "valor de custo nos laboratórios" deste manual.
Ao final	Após informar o fornecedor e custo, clique no botão "confirma" para salvar as informações.

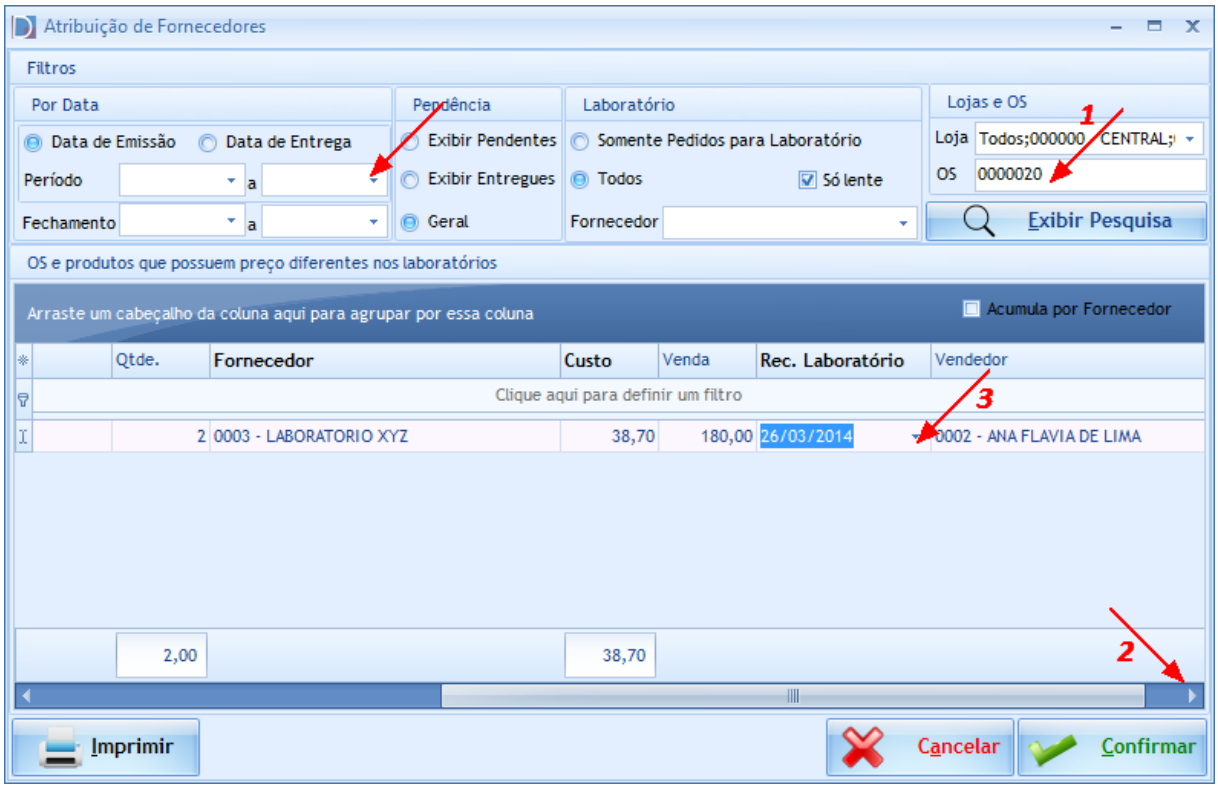
Fim deste tópico

3.2.5.3.2 Informando a data de retorno do serviço/lente

Para dar manutenção nos registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Pedidos em laboratório (terceirizado)

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Informando a data em que o serviço chegou do laboratório terceirizado**"

1	Informe o número da venda desejada ou o período de vendas e clique no botão "exibir pesquisa"
2	Arraste a barra para a direita e localize o campo "rec. laboratório" (recebido do laboratório) e informe a data em que o serviço/lente chegou.
Ao final	Após informar o fornecedor e custo, clique no botão "confirma" para salvar as informações.

Fim deste tópico

3.2.5.3.3 Consultando pedidos já entregues pelo laboratório

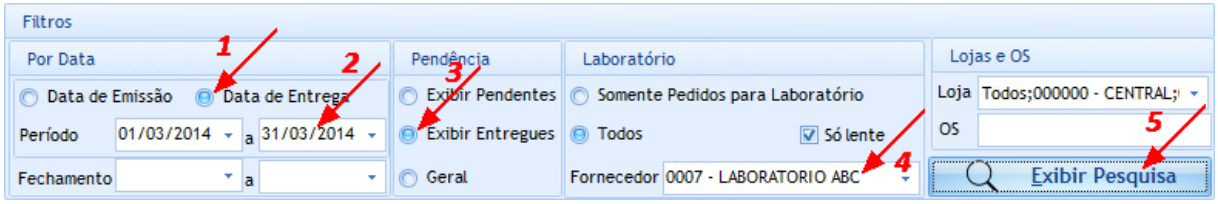
Essa rotina, tem por objetivo:

- Informar os pedidos já entregues pelo laboratório

Para consultar , faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Pedidos em laboratório (terceirizado)

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

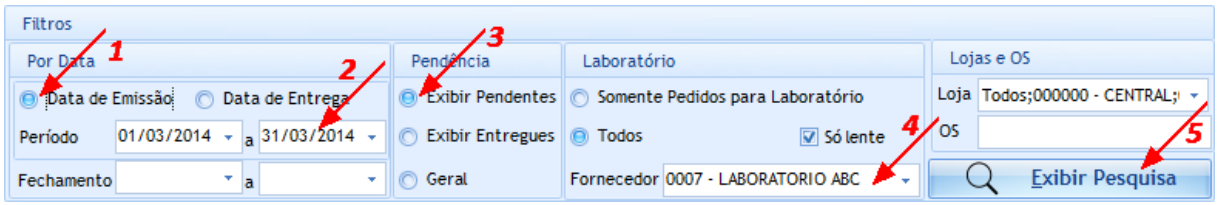
3.2.5.3.4 Consultando pedidos ainda não entregues pelo laboratório

Essa rotina, tem por objetivo:

- Informar os pedidos ainda não entregues pelo laboratório

Para consultar , faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Controle de laboratório ▸ Pedidos em laboratório (terceirizado)



Fim deste tópico

3.2.6 Tabelas Auxiliares

Informações disponíveis neste tópico

Fornecedores
Característica de produtos
Motivos de Movimentação de Estoque

3.2.6.1 Fornecedores

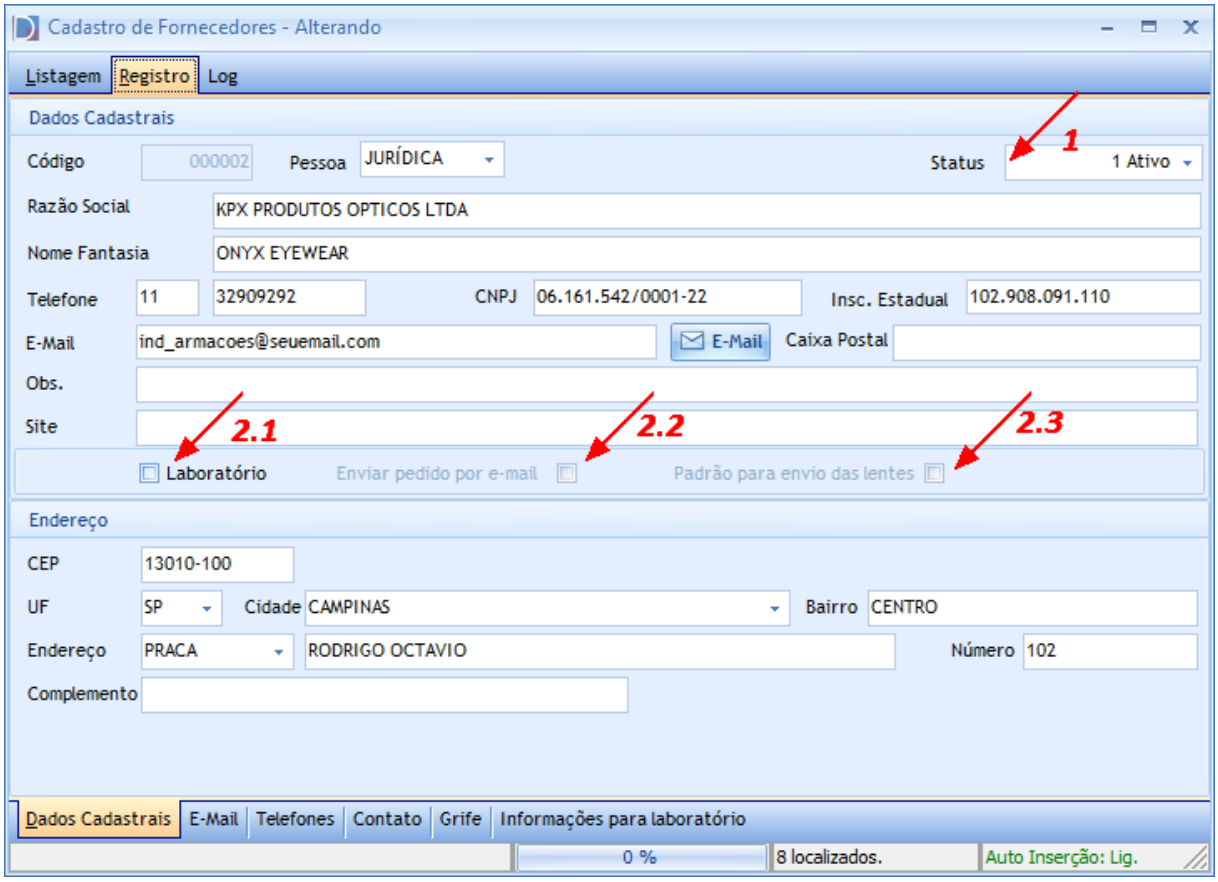
Todos os fornecedores deverão estar cadastrados para entrada em estoque e contas a pagar, exemplo:

- **Mercadoria para revenda**: fornecedores de armações, lentes, acessórios
- **Prestadores de Serviços**: laboratórios
- **Produtos de consumo**: energia, telefone, aluguel

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

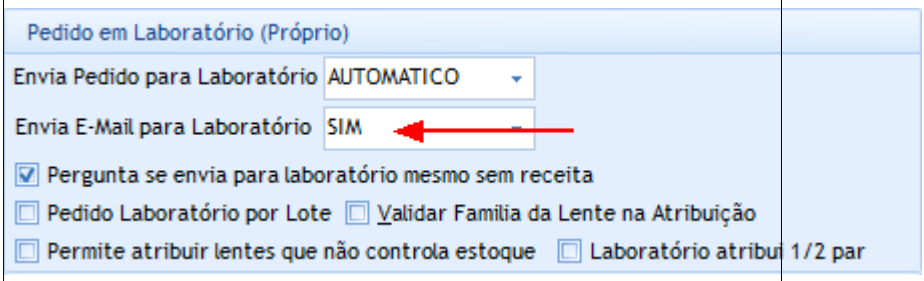
© <1989-2014> Desempenho Informática

Estoque ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Fornecedores



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	O campo status tem por finalidade bloquear a utilização do fornecedor em futuros cadastros de: Estoque, Contas a Pagar e Movimentação do Laboratório quando o mesmo estiver indicado como "Inativo"
2.1	Indica que este fornecedor trata-se de um laboratório (surfassagem ou tratamento) e seu código deverá ser apresentado nas telas para controle de pedidos em laboratório próprio ou laboratório terceirizado. Não marque este campo se o fornecedor não for um laboratório.
2.2 2.3	Quando marcado, ao gravar a venda, enviará um e-mail com a cópia da receita para o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado para o laboratório/fornecedor. Necessário concluir a configuração do parâmetro conforme orientações a seguir: Utilirários ▸ Parâmetros e Configurações ▸ Parâmetros e Configurações ▸ Selecione a loja com duplo clique ▸ Localize a aba inferior "Sistemas"  • SIM - Apresentará a lista de fornecedores identificados como laboratório para seleção à qual enviar o e-mail. • NÃO - Não enviará o e-mail mesmo que existam fornecedores identificados como laboratório e e-mail cadastrado. • AUTOMÁTICO - Envia o e-mail para o laboratório identificado como "padrão para envio las lentes " sem exibir tela de confirmação ou seleção.

■ Aba inferior "**E-mail**"

Permite cadastras vários e-mails para o mesmo fornecedor, exemplo:

FINANCEIRO	financeiro@onyxeyewear.com.br
VENDAS	vendas@onyxeyewear.com.br
TROCAS	trocas@onyxeyewear.com.br

■ Aba inferior "**Telefones**"

Permite cadastras vários telefones para o mesmo fornecedor.

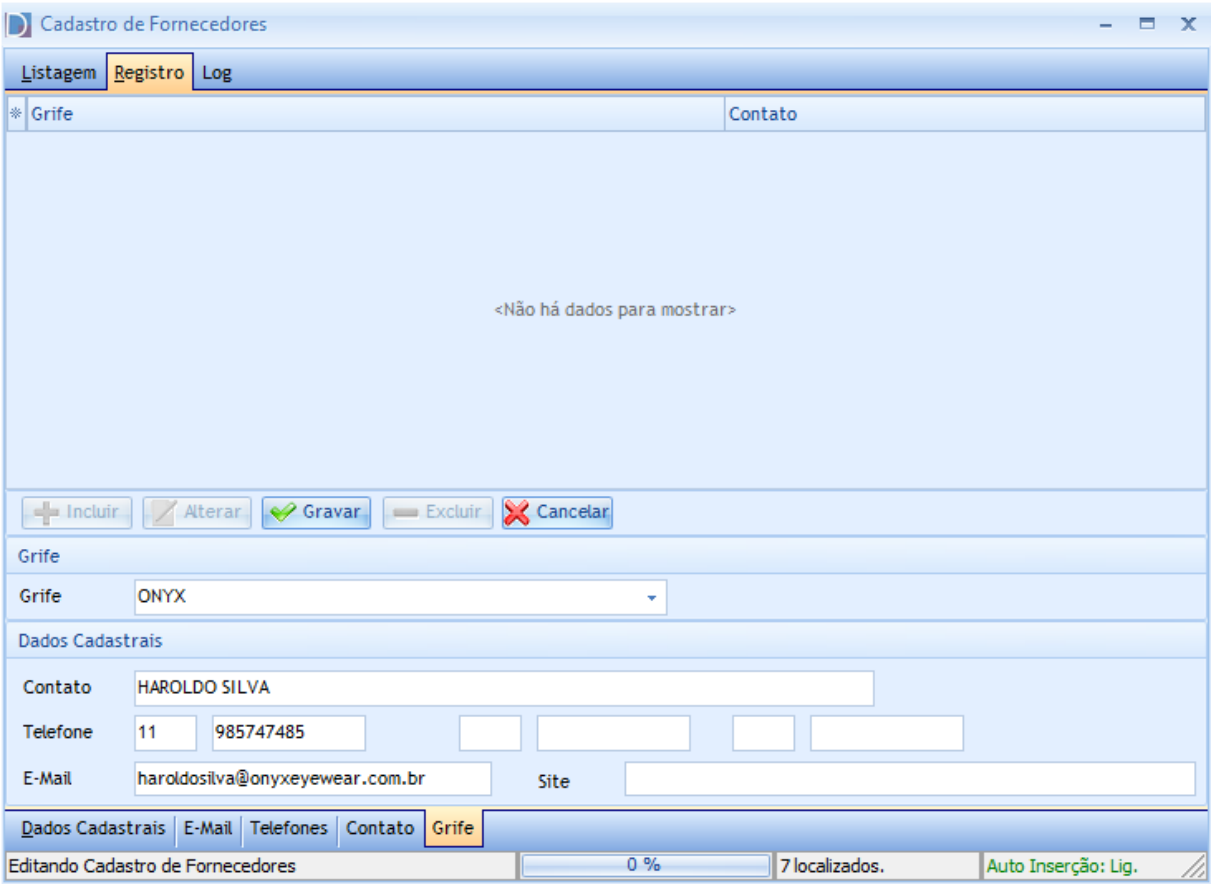
■ Aba inferior "**Contato**"

Permite cadastras vários contatos para o mesmo fornecedor.

© <1989-2014> Desempenho Informática

■ Aba inferior "**Grife**"

Permite cadastras as grifes do fornecedor.



Fim deste tópico

3.2.6.2 Características dos Produtos

Importante!
Todas as características digitadas diretamente na tela de cadastro dos produtos entram automaticamente nestas tabelas, não é necessário fazer o pré cadastramento aqui.
Uma característica que for alterada aqui modificará automaticamente todos os produtos vinculado à ela.
Não será permitido a exclusão de características que estejam em uso pelo cadastro de produtos.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Características

■ Selecione o tipo de característica

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

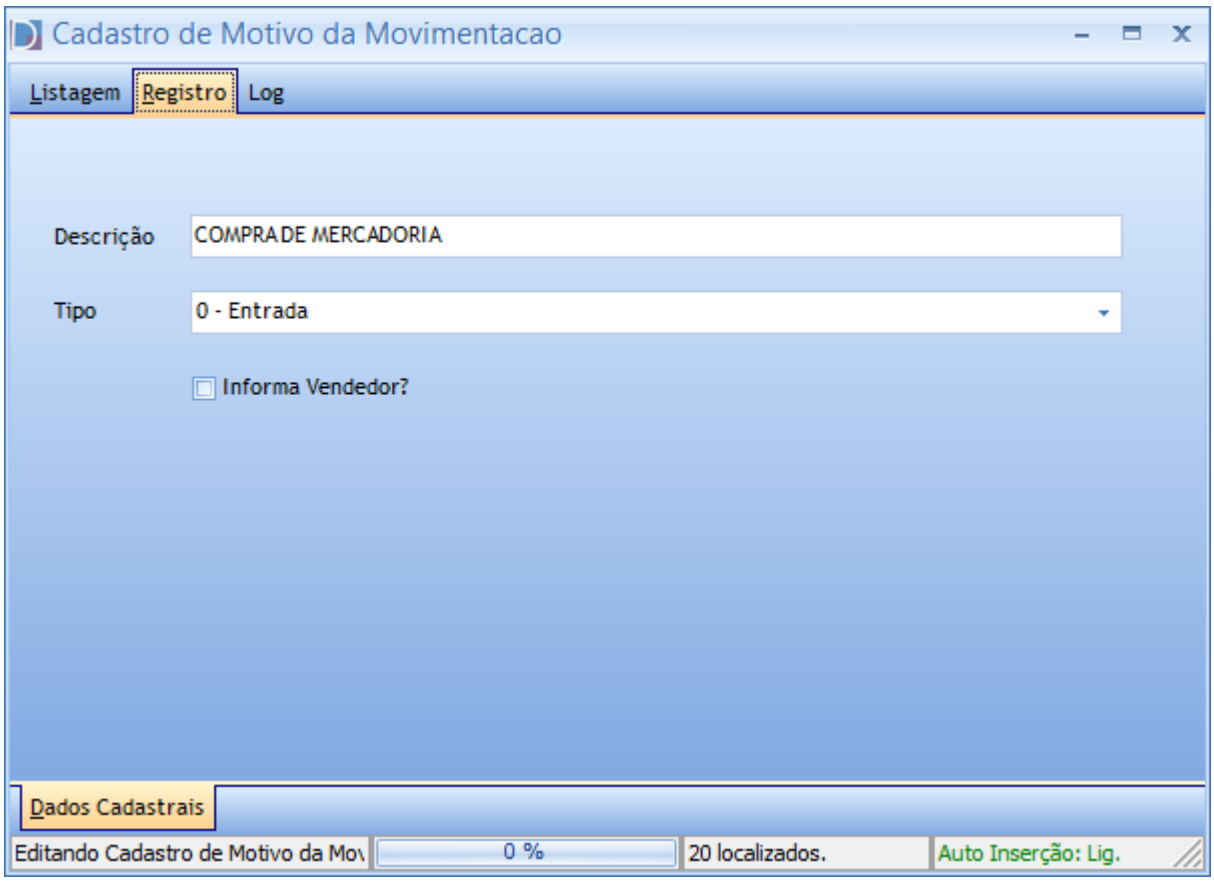
3.2.6.3 Motivos de Movimentação de Estoque

Esta tabela será utilizada durante os lançamentos de movimentaçoes no estoque.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais motivos de movimentação.

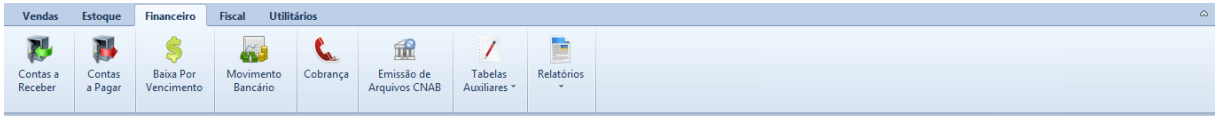
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Estoque ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Motivos de movimentação



Fim deste tópico

3.3 FINANCEIRO



Contas a Receber

Inclusão de títulos - Recebimentos - Renegociação - Prorrogação de vencimento
Acordo em Parcela - Renegociação de titulos - Protesto de títulos
Consulta títulos pagos - Reativando títulos recebidos

© <1989-2014> Desempenho Informática

Contas a Pagar
Inclusão de títulos - Pagamento - Renegociação - Consulta títulos pagos - Reativando títulos pagos

Movimento Bancário
Movimentação das contas correntes - Lançamentos avulsos - Conciliação bancária
Troca de lançamento entre contas correntes - Encerramento de movimento bancário

Tabelas Auxiliares
Meios de Pagamento - Bandeira de Cartão - Formas de Pagamento - Bancos
Agências Bancárias - Contas Correntes - Centro de Custos - Plano de Contas e Contabilistas

3.3.1 Contas a Receber

Informações disponíveis neste tópico

Incluindo títulos direto no contas a receber
Recebendo títulos por vencimento (em lote)
Recebendo um título/parcela de forma individual
Alterando um título pelo contas a receber
Prorrogando um vencimento / Acordo em parcela
Renegociação de títulos do contas a receber
Protestando títulos vencidos
Consultando títulos já recebidos
Reativando um título recebido

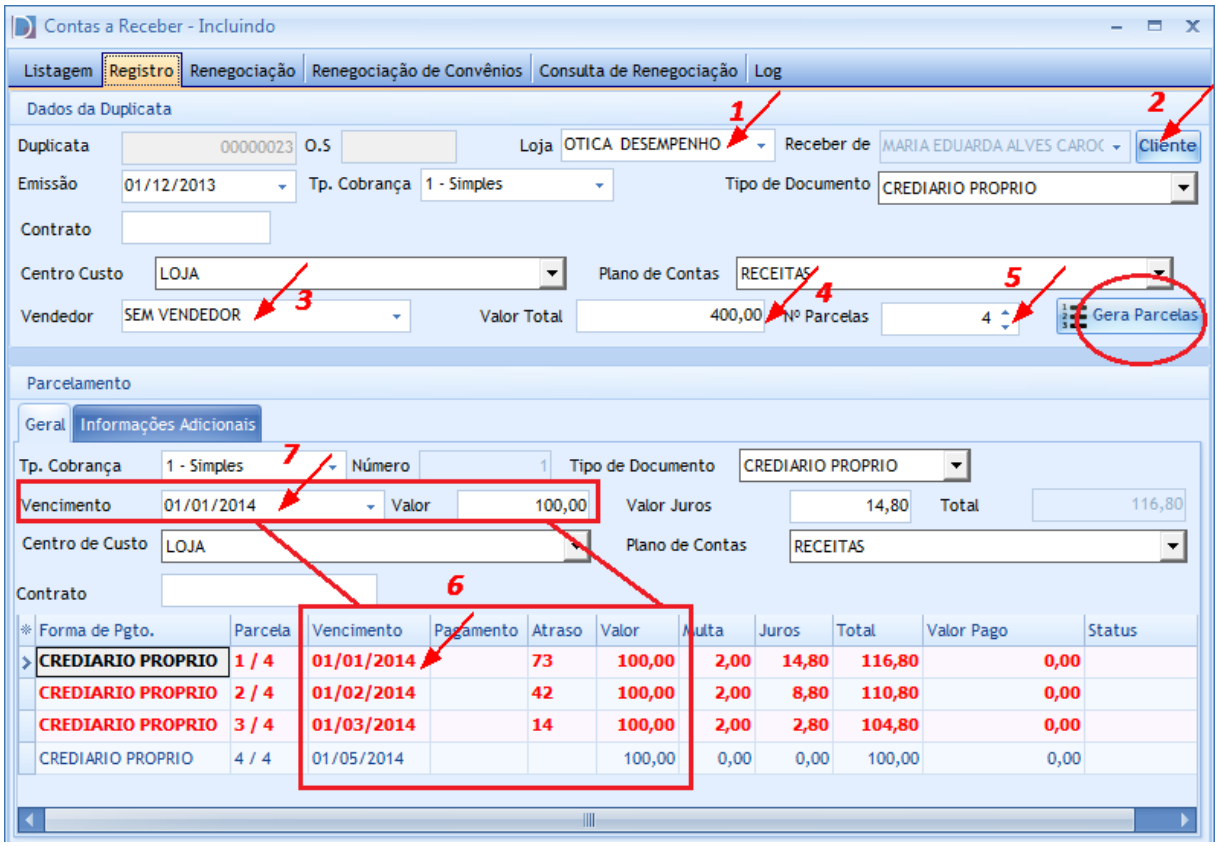
3.3.1.1 Incluindo títulos direto no contas a receber

Importante!
Ao incluir uma venda, o contas a receber é gerado automaticamente.
Utilize esse recurso para incluir títulos antigos e cheques sem fundos atrasados.

Para incluir um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Receber

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Incluindo um título no contas a receber**"

1	Informe a loja emitendo do título.
2	Clique no botão "cliente" e localize o títular da dívida.
3	Informe o vendedor.
4	Informe o valor total do saldo a pagar pelo cliente. Exemplo! Se na ocasião da compra o cliente fez um crédiário de 700,00 em 7x de 100,00 e já pagou 3 parcelas, inclua apenas um título de 400,00 em 4 parcelas para que o sistema gere apenas que ainda faltam receber.
5	Informe o número de parcelas restantes e clique em gerar parcelas.
6	Se necessário ajustar valores e vencimentos das parcelas geradas, primeiro selecione.
7	Em seguida, ajuste o valor e o vencimento.
Ao final	Clique em gravar na aba superior.

Fim deste tópico

3.3.1.2 Recebendo títulos por vencimento (em lote)

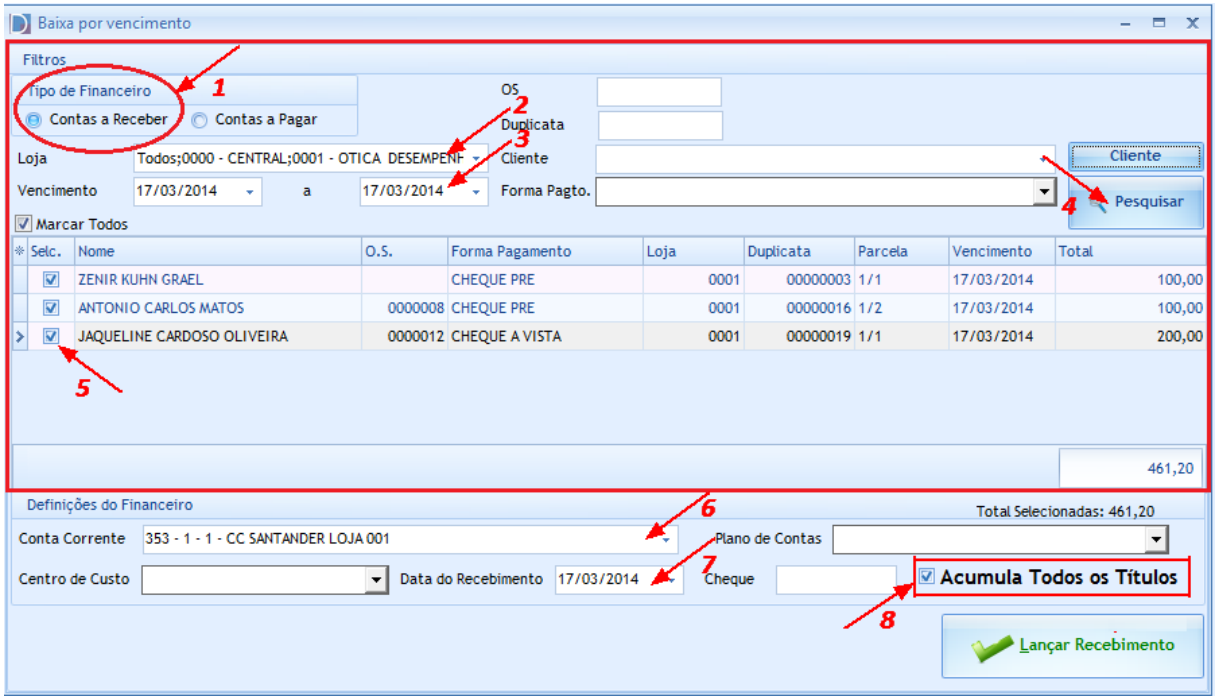
Dica!
Ideal para recebimento de vários títulos ao mesmo tempo, por exemplo, cartões de crédito ou cheques e na

© <1989-2014> Desempenho Informática

mesma conta corrente.

Para receber títulos em lote , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Baixa por vencimento



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Recebendo títulos por vencimento**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione contas a receber.
2	Selecione a(s) loja(s) desejada(s).
3	Informe o período de vencimento desejado. Será possível a combinação de outros argumento para fitro, por exemplo: - Para localizar todas os títulos de um cliente, informe um período extentido e o nome do cliente - Para localizar todos os títulos de uma venda, informe um período extendido e o numero da "o.s" - Para localizar todos os títulos de determinada forma de pagamento, informe o período desejado e a "forma de pagamento"
4	Após informar as coordenadas do filtro, clique em pesquisar para exibição dos títulos que atenderam a regra da pesquisa.
5	Selecione os título que deseja receber/baixar ou marque a opção "marcar todos" se for o caso.
6	Informe uma conta corrente para crédito do valor.
7	Informe a data de recebimento.
8	Ao marcar a opção "acumular todos os títulos" o programa fará um único lançamento no controle bancário/conta corrente no valor total acumulado. Se desejar CONCILIAR título por título no controla bancário, não marque essa opção.
Ao final	Clique em gravar na aba superior.

Fim deste tópico

3.3.1.3 Recebendo um título/parcela de forma individual

Dica!
Ideal para recebimento de carnês de crediário próprio.

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Receber

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber**"

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a receber gerado pela venda. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a venda desejada. Veja próxima tela.

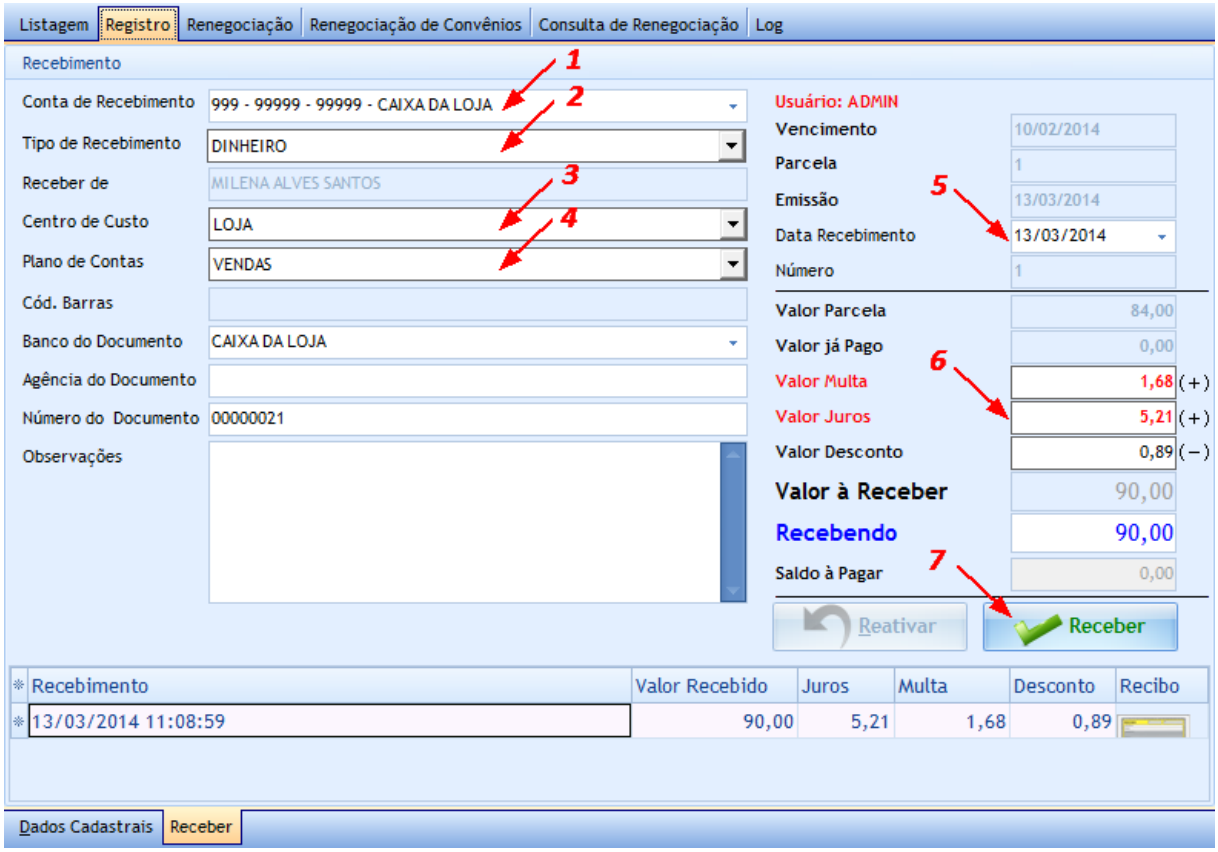


Para receber um título após o ter localizado , faça o caminho abaixo:

Clique com o botão direito do mouse ou pressione duplo clique sobre o título



© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Recebendo o título**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe em qual conta corrente o valor será creditado. Só estará disponível para seleção as contas correntes em que o usuário tiver acesso.
2	Informe o meio de pagamento.
3	Campo preenchido automático pelo sistema, poderá ser modificado se necessário.
4	Campo preenchido automático pelo sistema, poderá ser modificado se necessário.
5	Data de lançamento na conta corrente. Só poderá ser modificado se o usuário tiver permissão.
6	Valor de multa e juros. Calculado automático pelo sistema de acordo com taxas informadas em parâmetro. Só poderão ser modificadas se o usuário tiver permissão. Valor de desconto. Só estará disponível para digitação se o usuário tiver permissão, além de estar limitado ao valor definido em parâmetro.
Para recebimento parcial	Altere o valor do campo "recebendo" Importante! A diferença permanecerá no contas a receber e caso passe da data de vencimento será calculado os juros proporcional do valor.
7	Ao final, clique em "receber" para efetivar o recebimento do título e impressão do recibo. A opção de impressão do recibo é opcional e poderá ser habilitada ou desabilitada em parâmetro.

Fim deste tópico

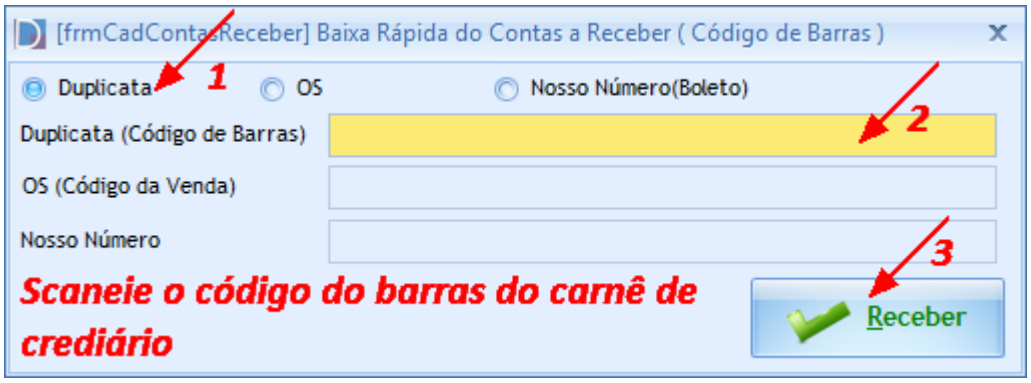
3.3.1.4 Recebendo um título/parcela por Código de Barras

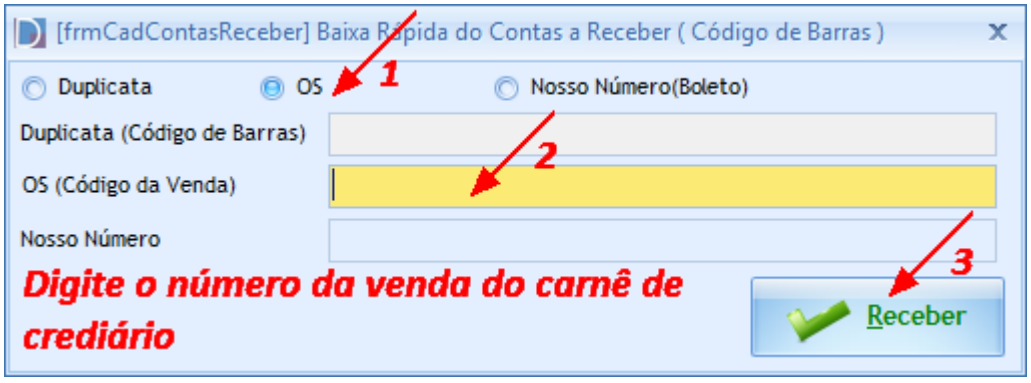
Dica!
Ideal para recebimento de carnês de crediário próprio.

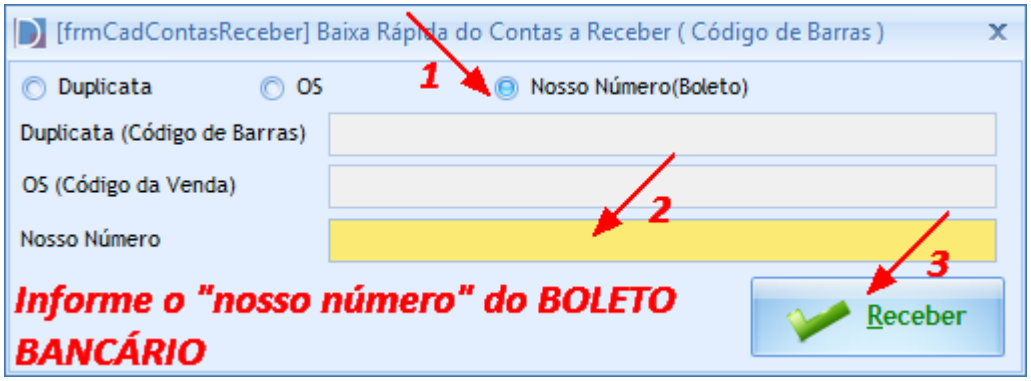
Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

Estando em qualquer parte do sistema, **pressione a tecla F3**

© <1989-2014> Desempenho Informática







3.3.1.5 Alterando um título pelo contas a receber

Importante!
Apenas será possível ALTERAR um título gerado pela inclusão de uma venda e o usuário tiver essa permissão em seu grupo de usuários.
Ao alterar um título no contas a receber que foi gerado pela venda, os dados poderão ficar inconsistentes, RECOMENDA-SE alterar a venda para regravar o contas a receber.

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

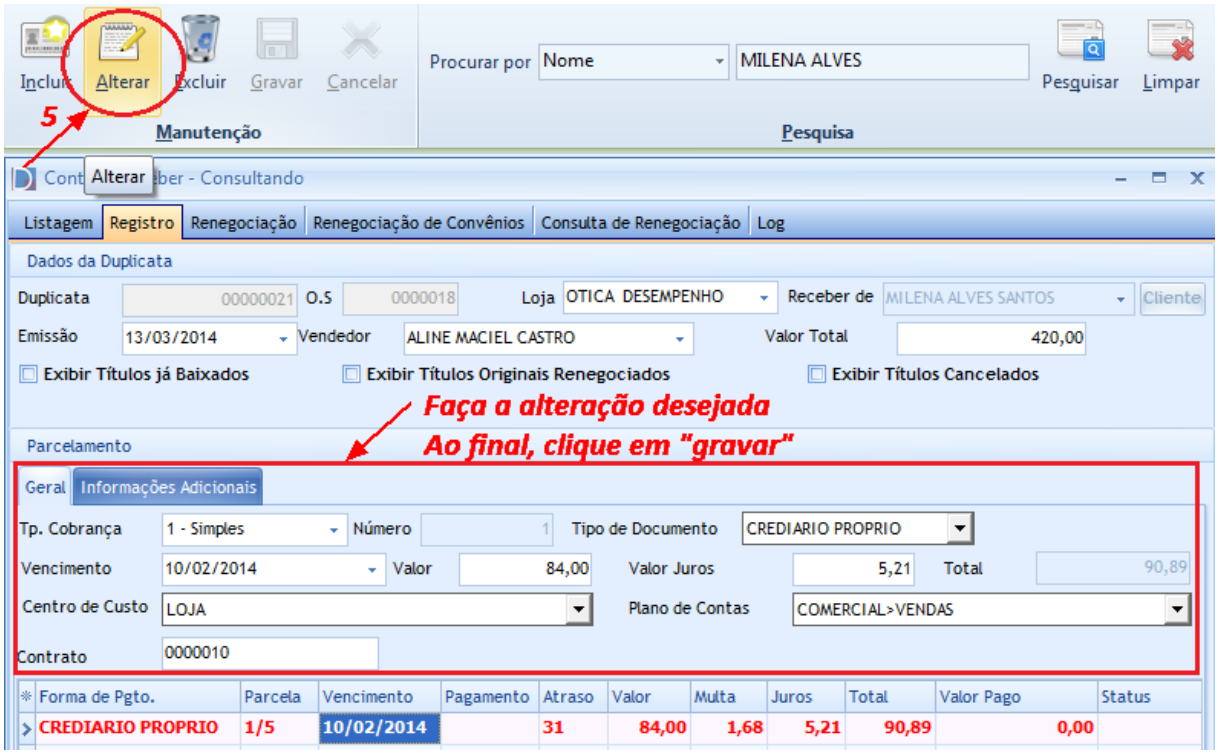
Financeiro ▸ Contas a Receber

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber**"

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a receber gerado pela venda. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a venda desejada. Veja tela abaixo.
5	Após selecionar a parcela desejado, clique na barra superior em "alterar"



© <1989-2014> Desempenho Informática

Fim deste tópico

3.3.1.6 Prorrogando um vencimento / Acordo em parcela

Dica!
Utilize essa função para aumentar o prazo de pagamento do título sem a cobrança de juros, sem precisar alterar o vencimento original do título.

Importante!
Em caso do NÃO PAGAMENTO dentro do prazo combinado, não haverá a necessidade de nenhuma manutenção no título, e o programa voltará a cobrar os juros à partir do vencimento original.

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

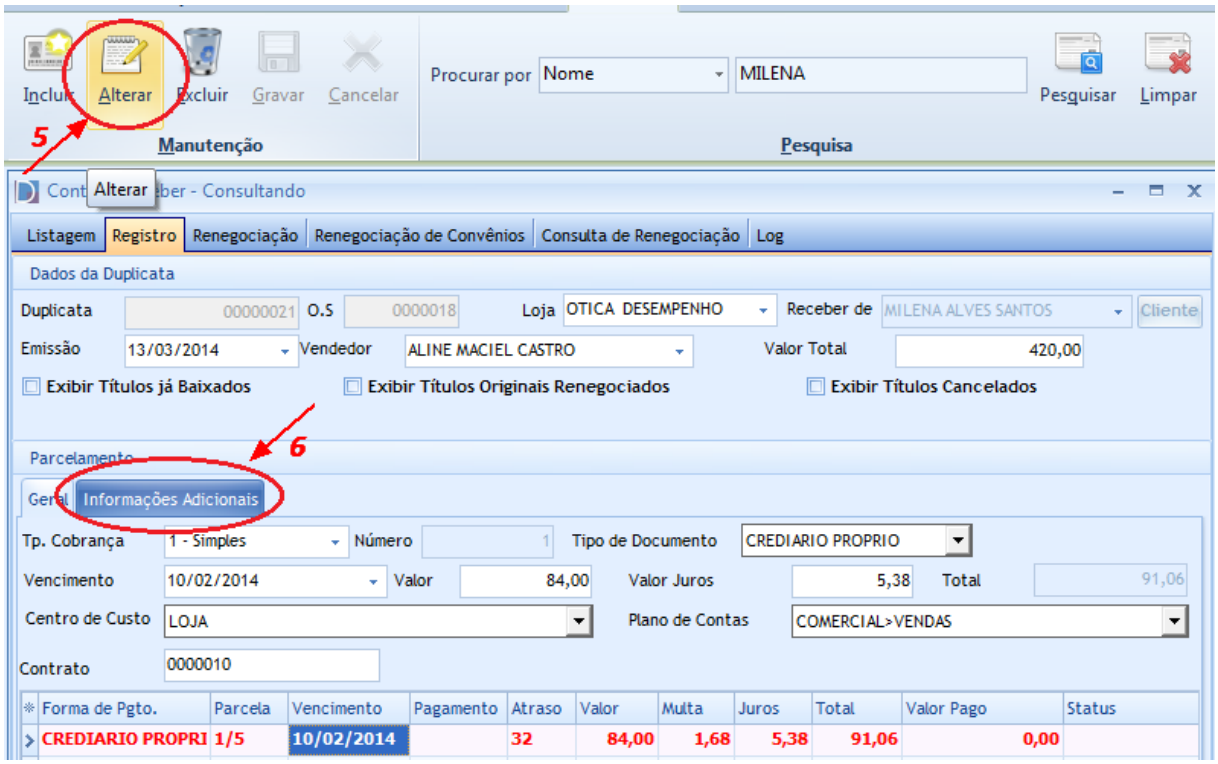
Financeiro ▸ Contas a Receber

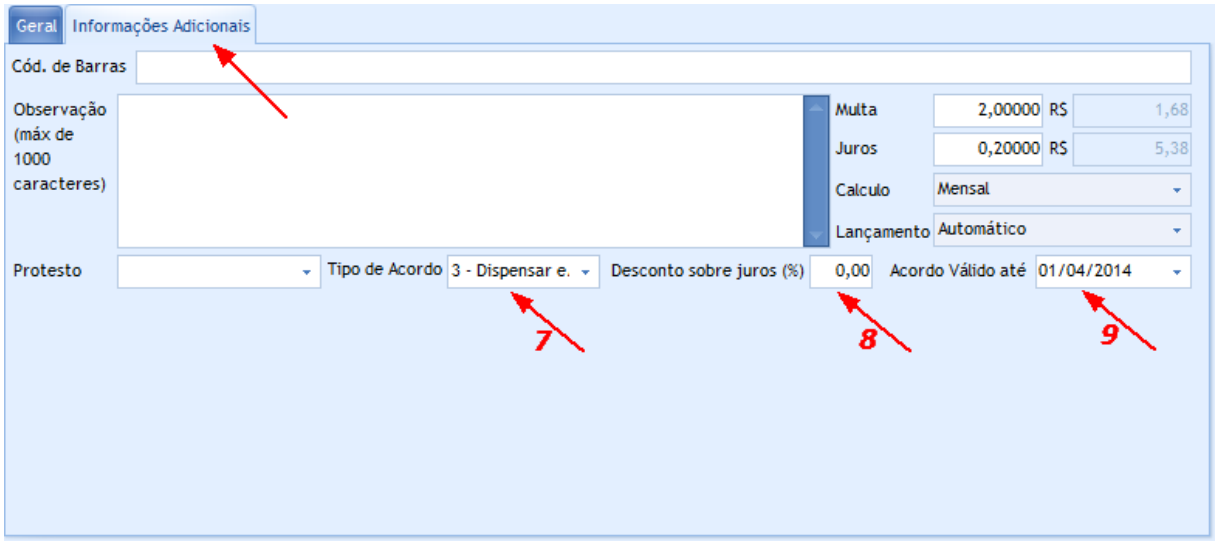


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber**"

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a receber gerado pela venda. Para visualizar as parcelas, Pressione duplo clique sobre a venda desejada. Veja tela abaixo.
5 - 6	Após selecionar a parcela desejado, clique na barra superior em "alterar" e em seguida, vá para a aba "informações adicionais"

© <1989-2014> Desempenho Informática





Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

7	Informe a regra que o programa deverá seguir ao receber um título em atraso. -Sem desconto ou em branco (calcula os juros de acordo com as taxas em parâmetro). -Desconto sobre juros (calcula os juros de acordo com as taxas em parâmetro, porém aplica um desconto sobre os juros) -Dispensar juros e opcional desconto no valor da parcela (Isenta o juros e ainda possibilita um desconto sobre o valor original da parcela)
8	Informe o percentual de desconto sobre os juros ou sobre o valor principal da parcela (de acordo com a regra anterior "7" - para dispensar os juros, porém não dar desconto sobre o valor da parcela, mantenha esse campo em 0,00)
9	Informe a data limite para recebimento seguindo as regras do acordo para a parcela. Após a validade do acordo, o sistema voltará a fazer a cobrança normal dos juros, desconsiderando qualquer acordo.
Ao final	Após definido o acordo, clique em gravar na aba superior.

Fim deste tópico

3.3.1.7 Renegociação de títulos do contas a receber

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

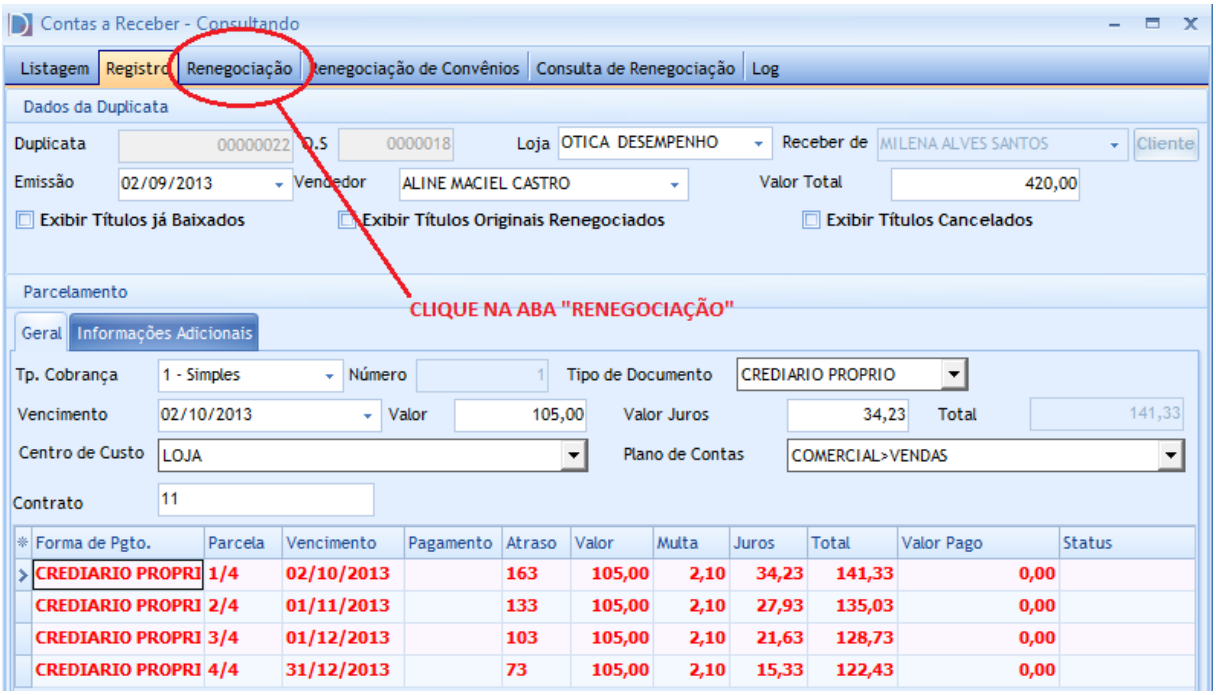
Financeiro ▸ Contas a Receber



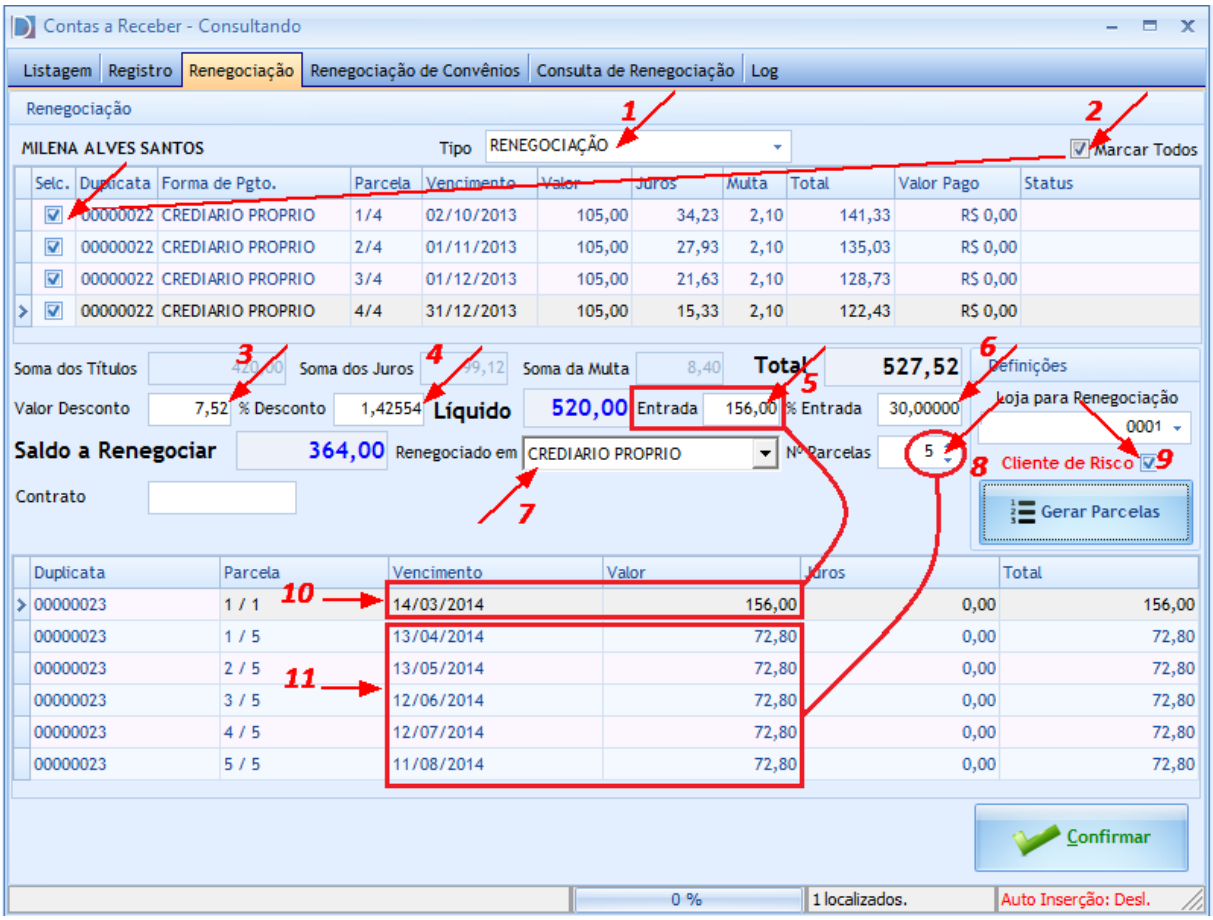
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a receber gerado pela venda. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a venda desejada. Veja próxima tela. Após o cliente desejado desejado, clique na aba superior em "renegociação".



© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Renegociando**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe o tipo de renegociação. - Renegociação - Não permitirá que o valor líquido final após renegociado, fique menor que o valor original da dívida. - Redução - Permitirá que o valor líquido final após renegociado, fique menor que o valor original da dívida.
2	Selecione todos os títulos de uma única vez ou selecione apenas os que deseja renegociar, por exemplo, apenas os vencidos, deixando desmarcado os títulos ainda à vencer.
3 - 4	Informe o valor do desconto dado ao cliente na renegociação, automaticamente o sistema exibirá o percentual equivalente sobre o valor da dívida (ítem 4) - Se desejar, informe o percentual e o sistema calculará o valor do desconto.
5 - 6	Informe o valor que será exigido como entrada da renegociação, automaticamente o sistema exibirá o percentual equivalente sobre o valor líquido (ítem 5) - Se desejar, informe o percentual de entrada e o sistema calculará o valor que será exigido como a entrada da renegociação. Importante! Ao informar a "entrada" o programa irá gerar uma parcela no valor definido com o vencimento para o dia em que se está fazendo a renegociação (data atual) e essa parcela deverá ser recebida normalmente pelo caixa da loja. Para fazer uma renegociação sem entrada, não informe o valor ou o percentual.
7	Informe qual o meio de pagamento em que será financiado o "saldo a renegociar"
8	Indique o número de parcelas em que será financiado o "saldo a renegociar"
9	Para que o sistema não aceite novas vendas para este cliente, marque o campo "cliente de risco" - Esta informação poderá ser modificada futuramente no cadastro de cliente.
Após definir condições de renegociação	Clique no botão "gerar parcelas" para composição do novo contas a receber, no grid abaixo, confirme os valores e vencimentos, se necessário, ajustar clicando no campo desejado.
10	Refere-se ao valor informado como "entrada" ítem 5
11	Refere-se ao novo parcelamento definido no ítem 8
Ao final	Após definido o acordo, clique em confirmar.

Fim deste tópico

3.3.1.8 Protestando títulos vencidos

Importante!
Essa rotina não isenta o usuário de se utilizar os serviços dos orgãos de proteção ao crédito para negativar o cliente de forma oficial.
Essa rotina não possui nenhum vínculo com orgãos de serviço de proteção ao crédito.
Essa rotina tem como finalidade apenas suspender novas vendas para clientes inadimplentes na loja.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Receber



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber**"

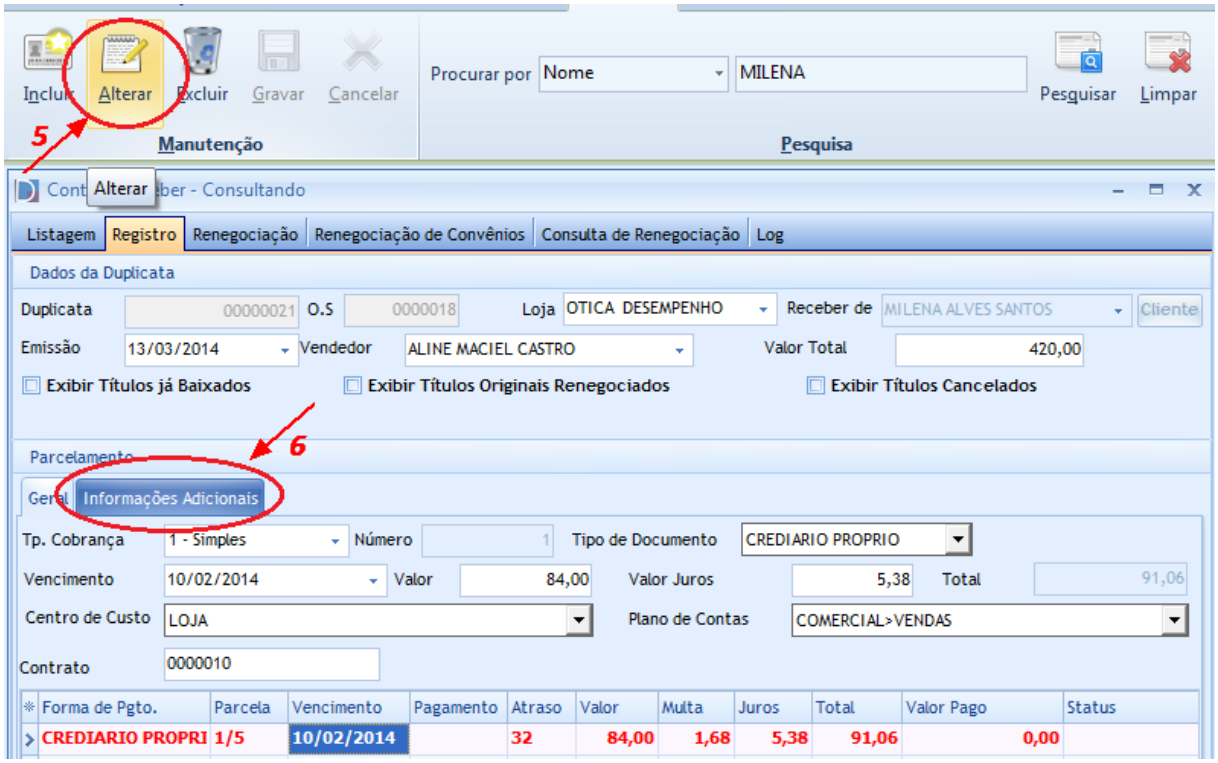
1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a receber gerado pela venda. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a venda desejada.. Após selecionar a parcela desejado, clique na barra superior em "alterar" e em seguida, vá para a aba "informações adicionais" Veja próxima tela.



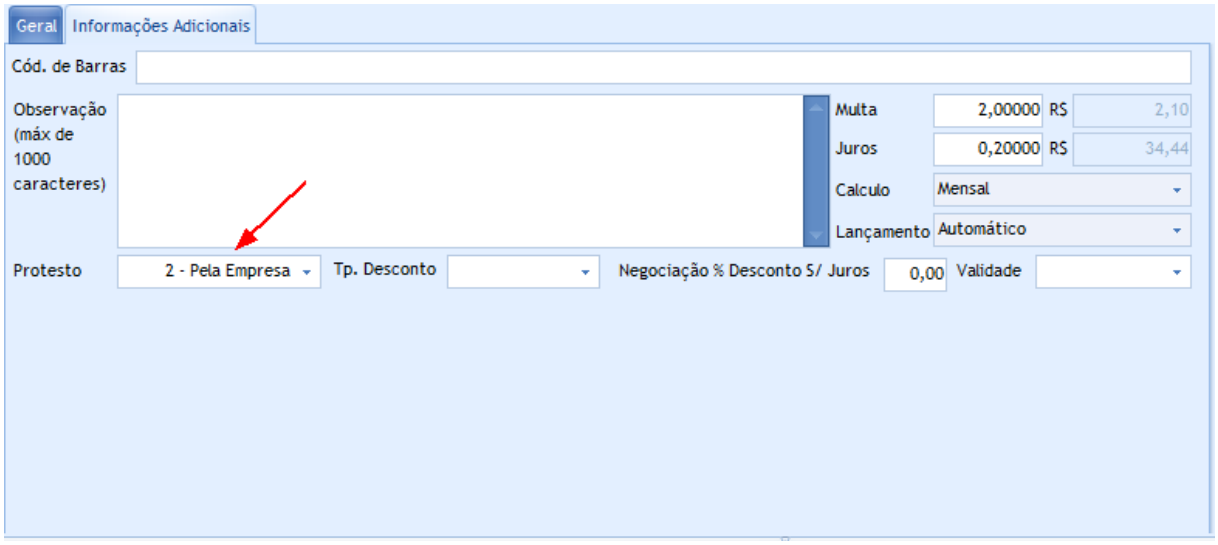
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a receber gerado pela venda. Para visualizar as parcelas, Pressione duplo clique sobre a venda desejada. Veja tela abaixo.
5 - 6	Após selecionar a parcela desejado, clique na barra superior em "alterar" e em seguida, vá para a aba "informações adicionais"



© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Protestando um título do contas a receber**"

7	Informe o tipo de protesto. -1 - Protestado pelo banco. -2 - Protestado pela empresa (loja). Importante! 1 -Quando se altera uma parcela para "protestado" o sistema faz a verificação se existem outras parcelas do mesmo título e permitirá o usuário alterar todas as parcelas do mesmo título com status de protestado. 2 - Quando um título está com status de protestado e é pago, o sistema dará um alerta que o título foi pago para que o mesmo possa ser retirado do serviço de proteção ao crédito (SPC), afim de evitar que o cliente faça reclamação contra a empresa por não ter retirado seu nome do SPC após pagar a dívida. Esse recurso está disponível para usuários com esse direito de alerta definido no cadastro do usuário.
Ao final	Após definido o tipo de protesto, clique em gravar na aba superior.

Fim deste tópico

3.3.1.9 Consultando títulos já recebidos

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Receber

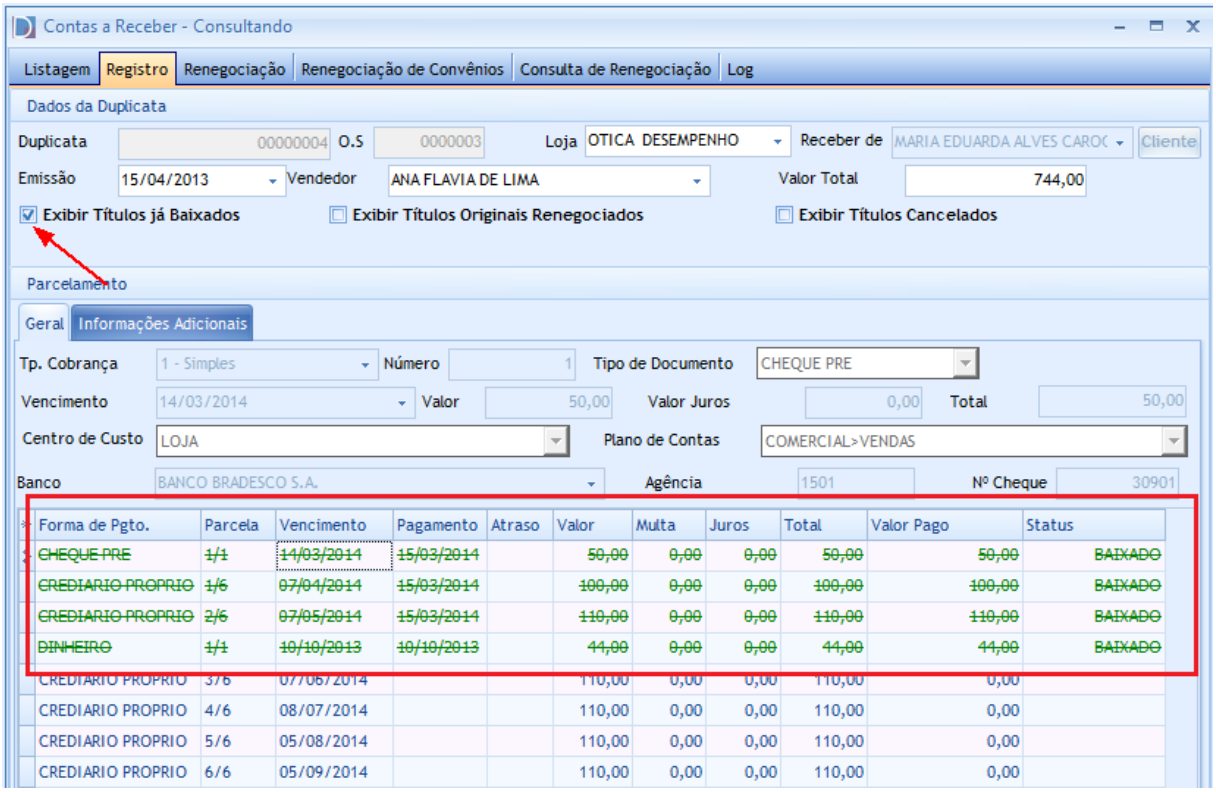
© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a receber/recebidas**"

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a receber gerado pela venda. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a venda desejada..

© <1989-2014> Desempenho Informática



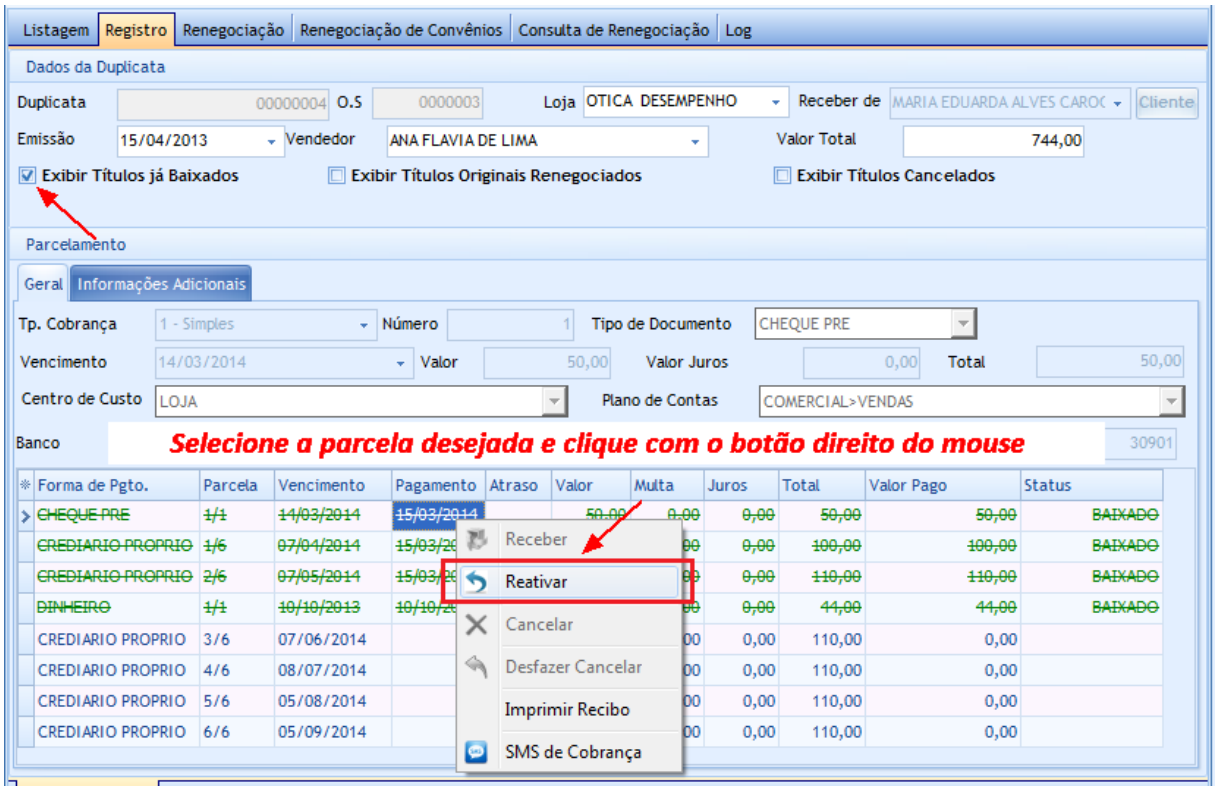
Fim deste tópico

3.3.1.10 Reativando um título recebido

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Receber

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.3.2 Contas a Pagar

Informe

Informações disponíveis neste tópico

Incluindo títulos direto no contas a pagar
Pagando títulos por vencimento (em lote)
Pagando um título/parcela de forma individual
Alterando um título/parcela
Renegociação de títulos do contas a pagar
Consultando um título já pago
Reativando um título já pago

3.3.2.1 Incluindo títulos direto no contas a pagar

Importante!
Ao importar o XML ou ao incluir a nota fiscal na entrada do estoque é possível gerar o contas a pagar automaticamente.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para esta rotina, os fornecedores e o plano de contas já deverão estar cadastrados.

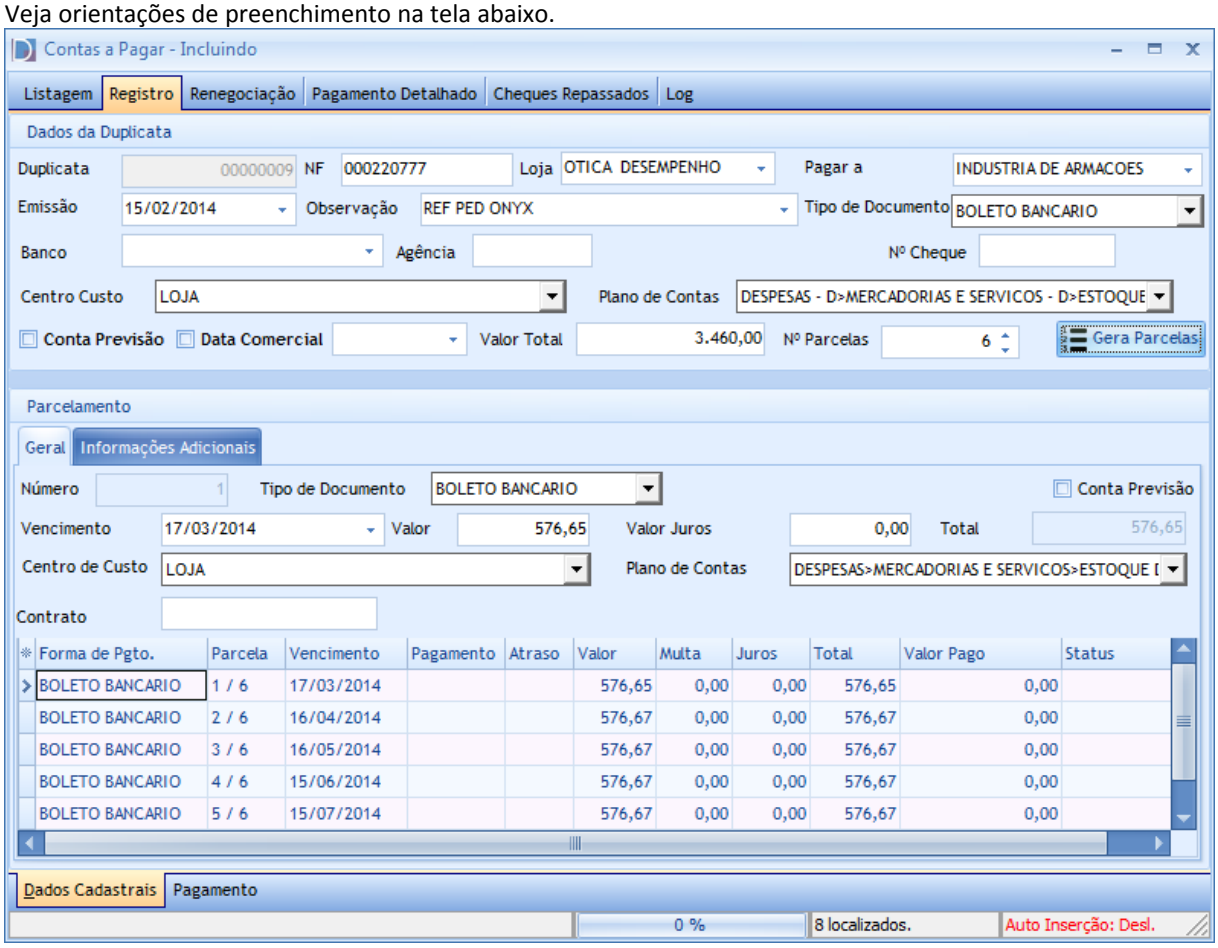
Lembre-se!
Fornecedores de material de consumo e serviços, como por exemplo, fornecedores de energia, telefonia, locador do imóvel também deverão estar cadastrados como fornecedores.
Evite lançamentos para "diversos".

Para incluir um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Pagar

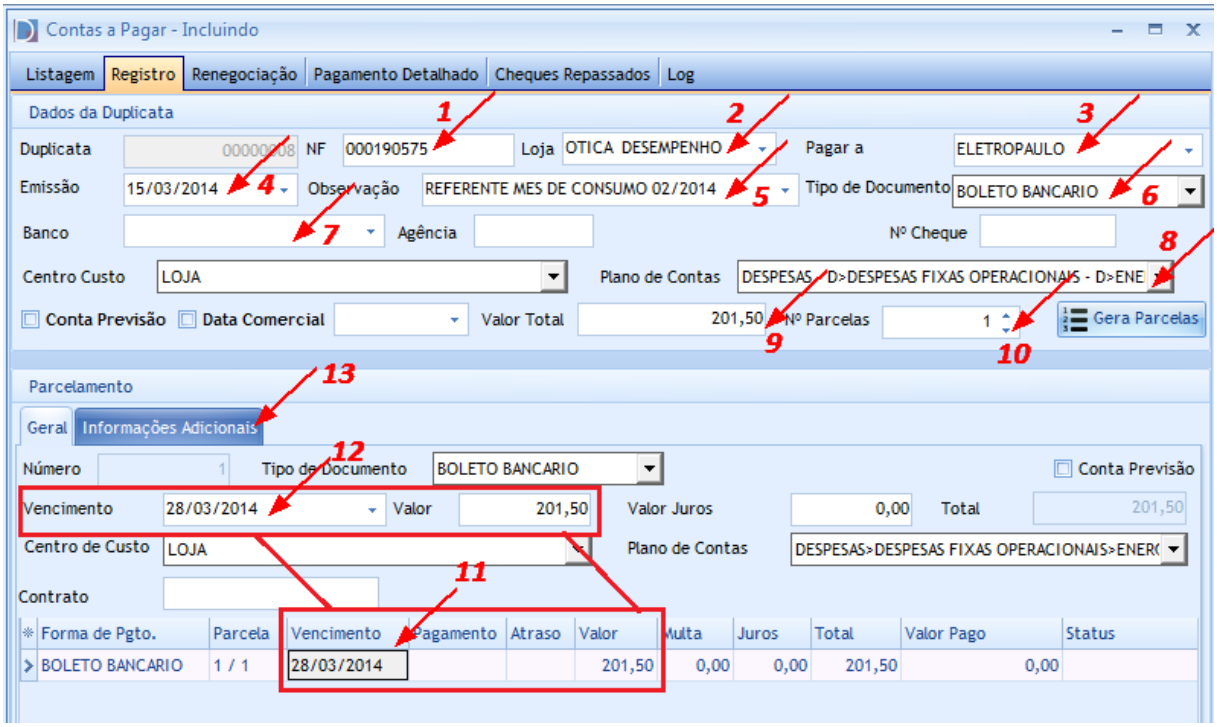
EXEMPLO UMA NOTA FISCAL DE PRODUTO PARA REVENDA

Veja orientações de preenchimento na tela abaixo.



EXEMPLO UMA CONTA DE CONSUMO

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Incluindo um título no contas a pagar**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe o número da nota fiscal ou um número de referencia do documento.
2	Informe a loja que gerou a despesa.
3	Informe o fornecedor. O fornecedor deverá estar previamente cadastrado.
4	Informe a data de emissão da nota fiscal ou do título.
5	A observação é opcional e caso seja informada, será possível um pesquisa do contas a pagar pela observação.
6	Informe o tipo de documento à ser pago.
7	Quando o tipo de documento for igual a cheque-pré, informar os dados do cheque (banco-agência-número do cheque) emitido para o fornecedor.
8	Classifique ao que se refere o título através do plano de contas financeiro. Importante! Através dessa informação, será possível identificar como a loja "gasta" o dinheiro.
9	Informe o valor total da nota fiscal ou documento. Exemplo! Se na ocasião da compra a loja fez um parcelamento de 700,00 em 7x de 100,00 e já pagou 3 parcelas, inclua apenas um título de 400,00 em 4 parcelas para que o sistema gere apenas que ainda faltam pagar.
10	Informe o número de parcelas restantes e clique em gerar parcelas.
11	Se necessário ajustar valores e vencimentos das parcelas geradas, primeiro selecione a desejada.
12	E em seguida, ajuste o o valor e o vencimento.
13	Se necessário, clique na "aba" informações adicionais para adicionar observações.
Ao final	Clique em gravar na aba superior.

Fim deste tópico

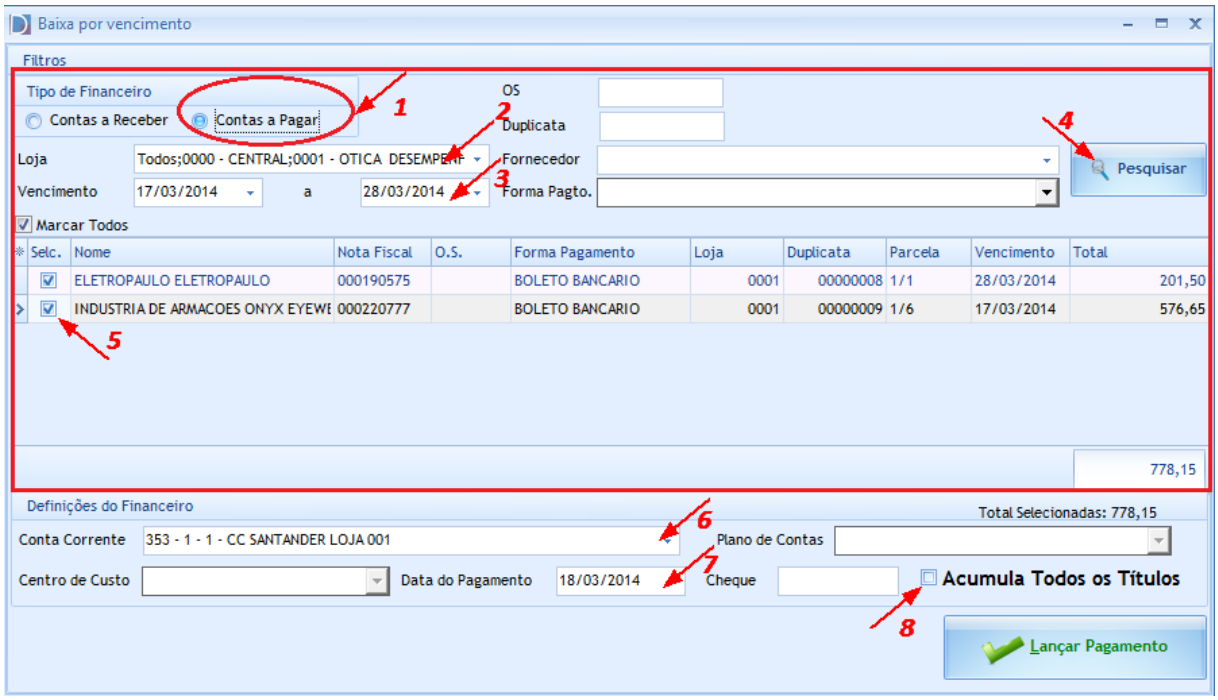
3.3.2.2 Pagando títulos por vencimento (em lote)

Dica!
Ideal para pagamento de vários títulos ao mesmo tempo e na mesma conta corrente.

Para receber títulos em lote , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Baixa por vencimento

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Pagando títulos por vencimento**"

1	Selecione contas a pagar.
2	Selecione a(s) loja(s) desejada(s).
3	Informe o período de vencimento desejado. Será possível a combinação de outros argumento para fitro, por exemplo: - Para localizar todas os títulos de um fornecedor, informe um período extentido e o nome do fornecedor. - Para localizar todos os títulos de uma nota fiscal, informe um período extendido e o numero da "nota fiscal"
4	Após informar as coordenadas do filtro, clique em pesquisar para exibição dos títulos que atenderam a regra da pesquisa.
5	Selecione os título que deseja pagar/baixar ou marque a opção "marcar todos" se for o caso.
6	Informe uma conta corrente para débito do valor.
7	Informe a data de pagamento.
8	**Não marcando a opção "acumular todos os títulos" o programa fará um lançamento para cada título acima selecionado e obedecerá o plano de contas original do título informado na inclusão do mesmo. (RECOMENDADO)** **Ao marcar a opção "acumular todos os títulos" será obrigatório informar um novo plano de contas para o valor total acumulado e o programa fará um único lançamento no controle bancário/conta corrente no valor total.**
Ao final	Clique em gravar na aba superior.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Fim deste tópico

3.3.2.3 Pagando um título/parcela de forma individual

Instruções de uso dos formulários

- Aba superior utilize "Procurar por" para localizar o registro desejado para dar manutenção
- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior
- Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior
  (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo)
- Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Pagar



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a pagar**"

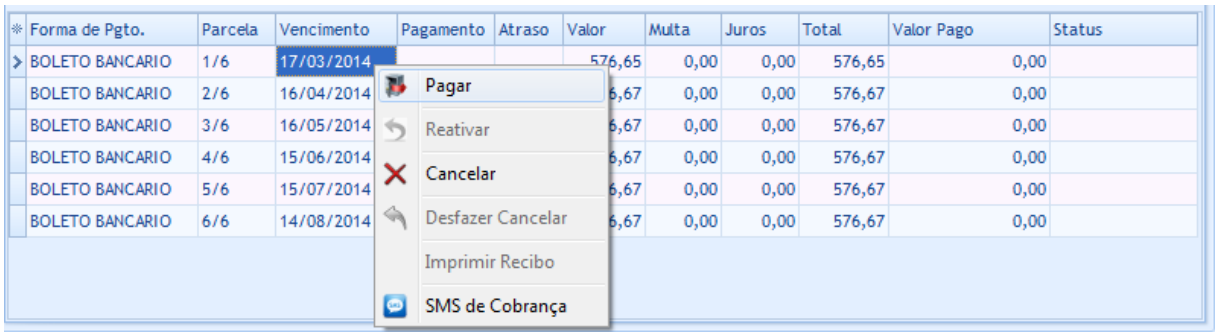
1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a pagar gerado. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a nota fiscal desejada. Veja próxima tela.

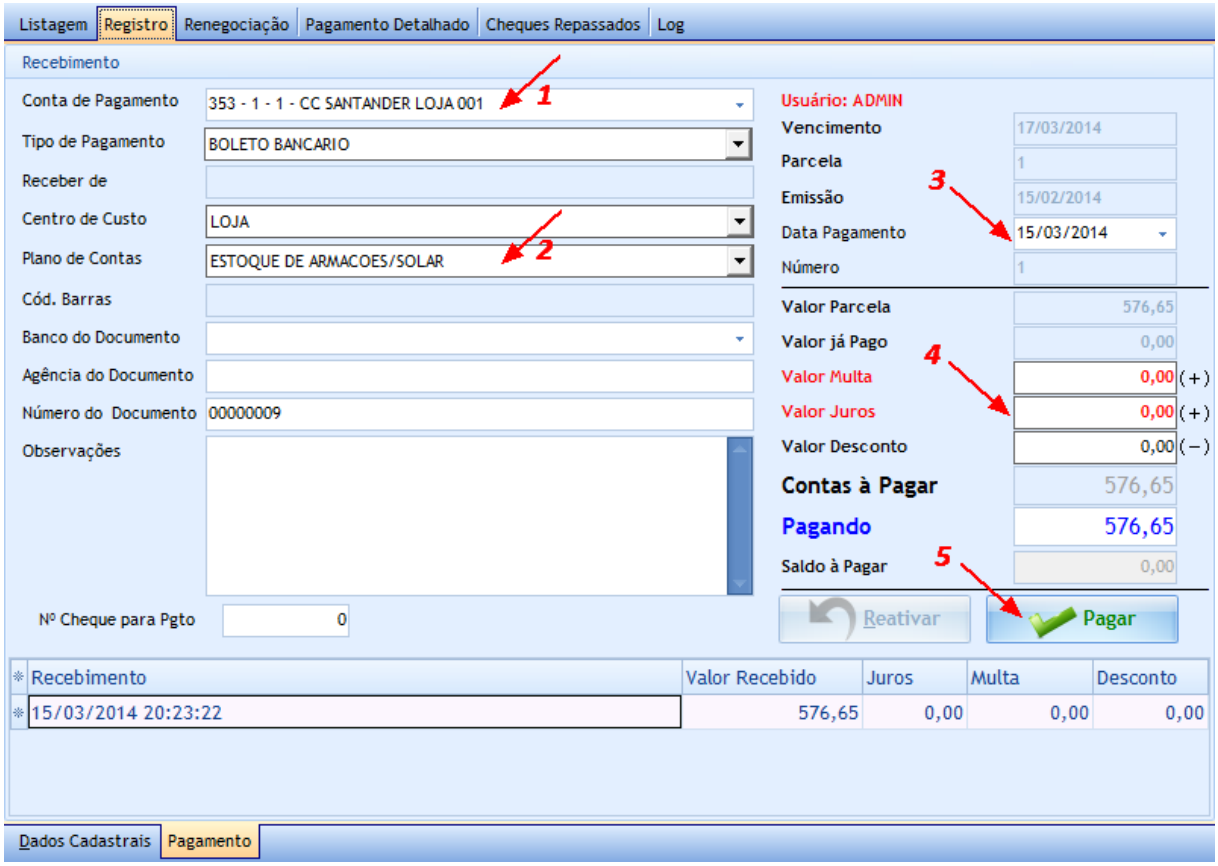
© <1989-2014> Desempenho Informática

Forma de Pgto.	Parcela	Vencimento	Pagamento	Atraso	Valor	Multa	Juros	Total	Valor Pago	Status
BOLETO BANCARIO	1/6	17/03/2014			576,65	0,00	0,00	576,65	0,00	
BOLETO BANCARIO	2/6	16/04/2014			576,67	0,00	0,00	576,67	0,00	
BOLETO BANCARIO	3/6	16/05/2014			576,67	0,00	0,00	576,67	0,00	
BOLETO BANCARIO	4/6	15/06/2014			576,67	0,00	0,00	576,67	0,00	
BOLETO BANCARIO	5/6	15/07/2014			576,67	0,00	0,00	576,67	0,00	
BOLETO BANCARIO	6/6	14/08/2014			576,67	0,00	0,00	576,67	0,00	

Para pagar um título após o ter localizado , faça o caminho abaixo:

Clique com o botão direito do mouse ou pressione duplo clique sobre o título





© <1989-2014> Desempenho Informática

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Pagando o título**"

1	Informe em qual conta corrente o valor será debitado.. Só estará disponível para seleção as contas correntes em que o usuário tiver acesso.
2	Verifique se o tipo de despesa informado durante a inclusão está correto, caso contrário, altere.
3	Data de lançamento na conta corrente. Só poderá ser modificado se o usuário tiver permissão.
4	Em caso de pagamento com atraso, informar os valores de multa e juros. Em caso de pagamento antecipado, se for o caso, informar o valor de desconto.
Para pagmento parcial	Altere o valor do campo "pagando" Importante! A diferença permanecerá no contas a pagar.
5	Ao final, clique em "pagar" para efetivar o pagamento do título.

Fim deste tópico

3.3.2.4 Alterando um título/parcela

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

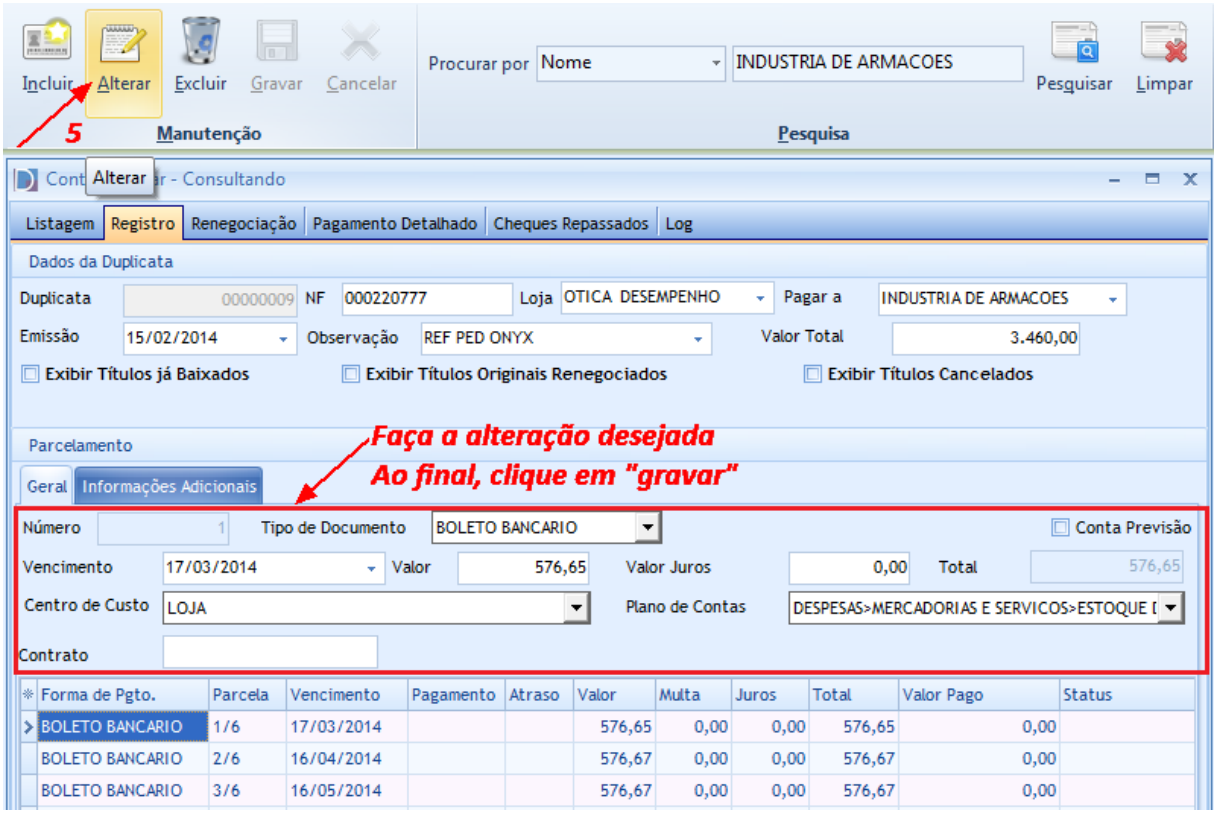
Financeiro ▸ Contas a Pagar



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a pagar**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a pagar gerado. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a nota fiscal desejada. Veja próxima tela.



Fim deste tópico

3.3.2.5 Renegociação de títulos do contas a pagar

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Contas a Pagar

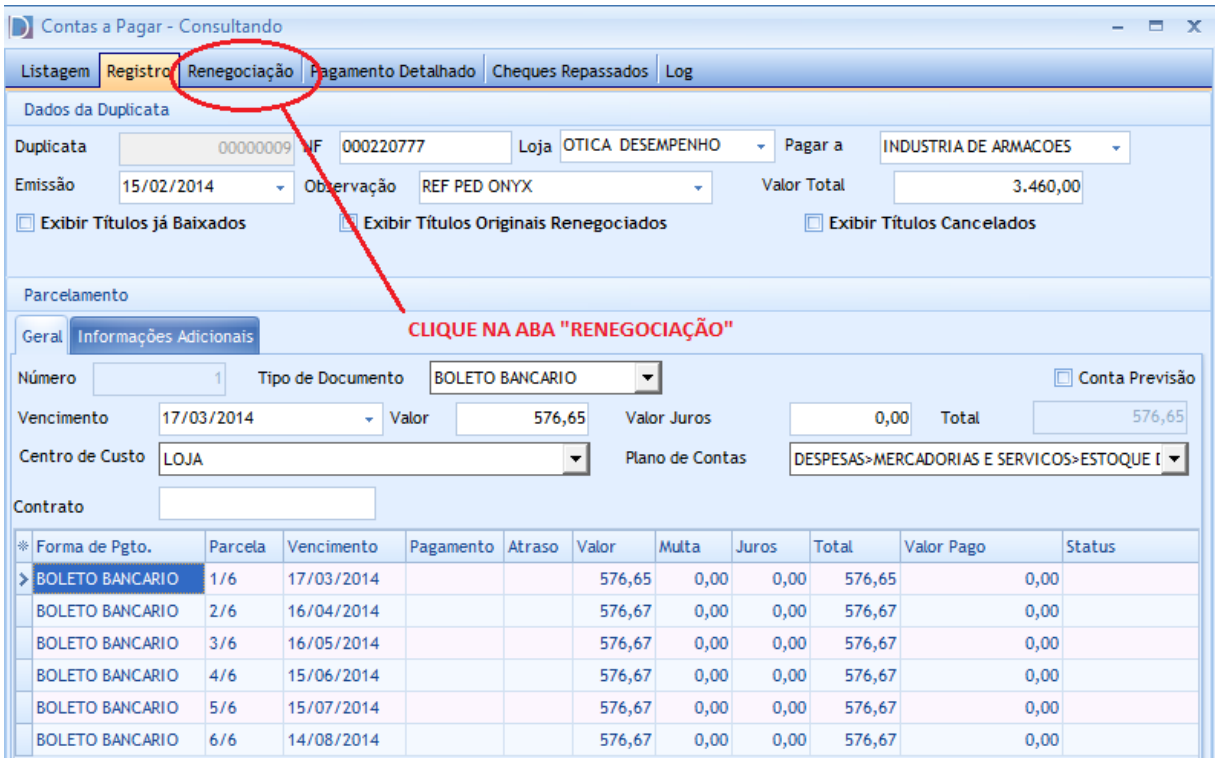
© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a pagar**"

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a pagar gerado. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a nota fiscal desejada. Veja próxima tela.

© <1989-2014> Desempenho Informática





Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Renegociando**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

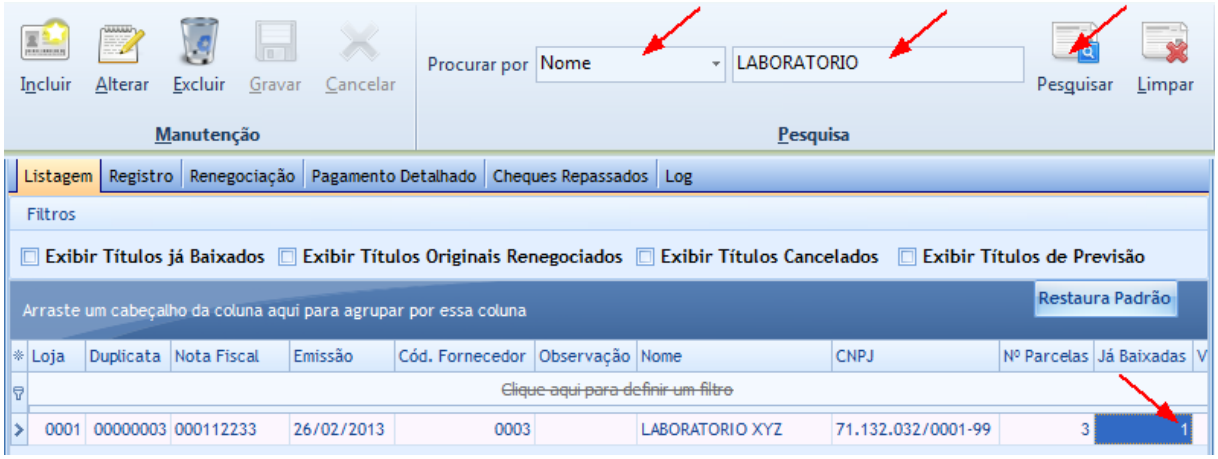
1	Selecione todos os títulos que deseja renegociar.
2	Informe o novo parcelamento.
3	Após definir condições de renegociação, clique no botão "gerar parcelas" para composição do novo contas a receber, no grid abaixo, confirme os valores e vencimentos, se necessário, ajustar clicando no campo desejado.
Ao final	Após definido o acordo, clique em confirmar.

Fim deste tópico

3.3.2.6 Consultando um título já pago

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

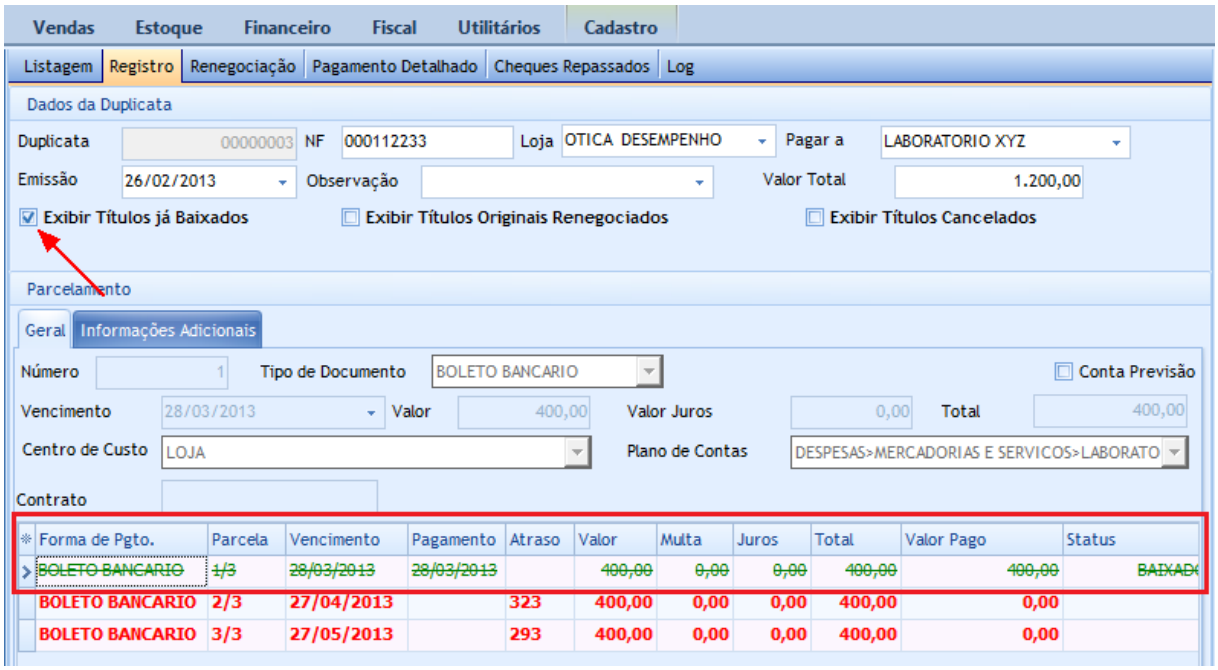
Financeiro ▸ Contas a Pagar



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a pagar/paga**"

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a pagar gerado. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a nota fiscal desejada. Veja próxima tela.

© <1989-2014> Desempenho Informática

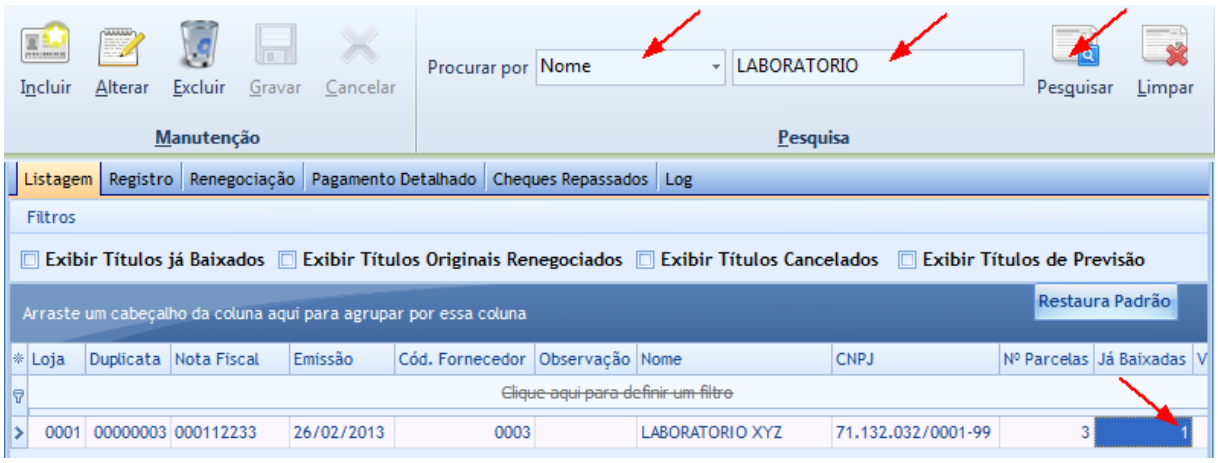


Fim deste tópico

3.3.2.7 Reativando um título já pago

Para localizar um título , faça o caminho abaixo:

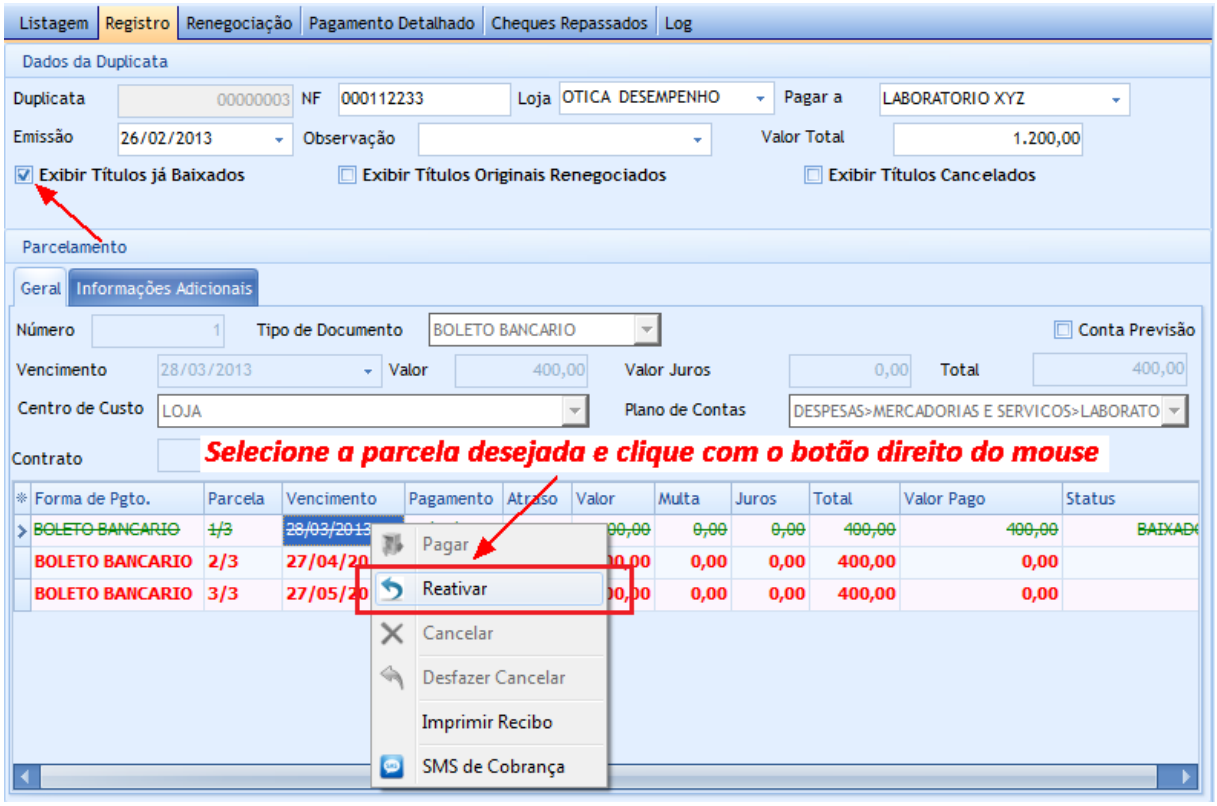
Financeiro ▸ Contas a Pagar



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Localizando um título no contas a pagar/paga**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione o argumento de consulta.
2	Informe o requisito a consulta.
3	Clique em pesquisar.
4	Será exibido todos os registros que atenderam o requisito de pesquisa Importante! O registro exibido aqui corresponde ao total do contas a pagar gerado. Para visualizar as parcelas, pressione duplo clique sobre a nota fiscal desejada. Veja próxima tela.



Fim deste tópico

3.3.3 Movimento Bancário

Informações disponíveis neste tópico

Consultando a movimentação bancária
Inclusão de lançamento avulso
Trocando o lançamento de conta corrente
Transferência de valores entre contas correntes
Conciliação de movimento bancário
Encerramento do movimento bancário

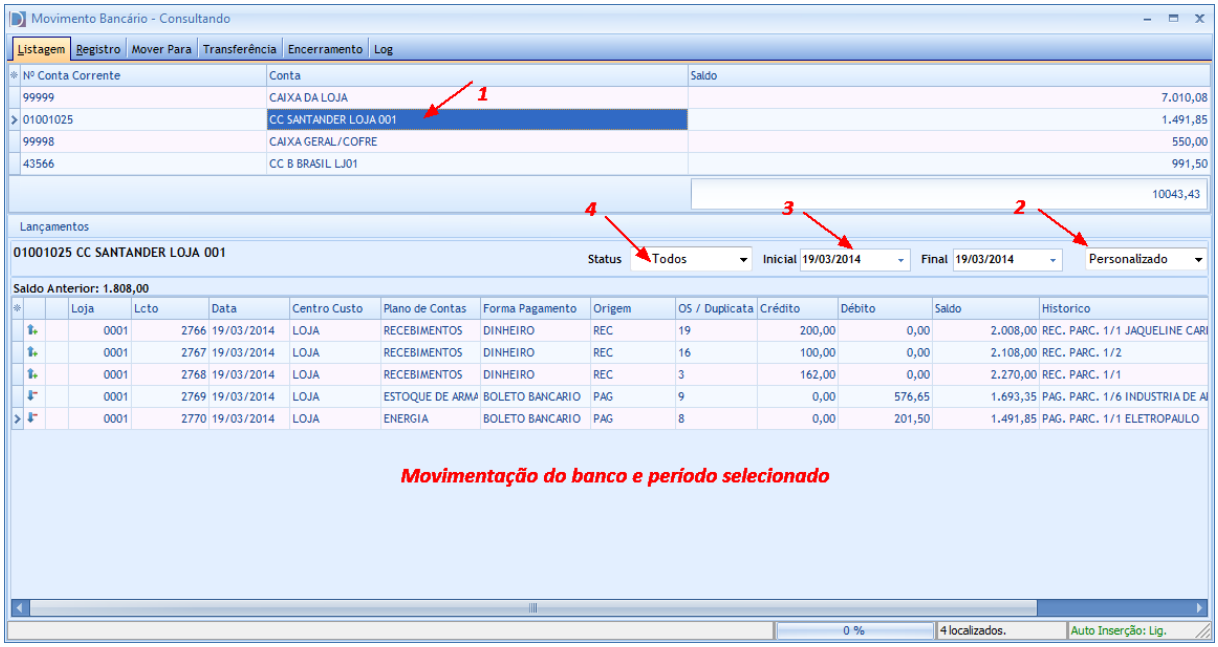
© <1989-2014> Desempenho Informática

Consultando movimentação "encerrada"

3.3.3.1 Consultando a movimentação bancária

Para consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Movimento Bancário


Movimento Bancário - Consultando
Listagem
Registro
Mover Para
Transferência
Encerramento
Log
Nº Conta Corrente
Conta
Saldo
99999 CAIXA DA LOJA 7.010,08
01001025 CC SANTANDER LOJA 001 1.491,85
99998 CAIXA GERAL/COFRE 550,00
43566 CC B BRASIL LJ01 991,50
10043,43
1
2
3
4
Lançamentos
01001025 CC SANTANDER LOJA 001
Status Todos
Inicial 19/03/2014
Final 19/03/2014
Personalizado
Saldo Anterior: 1.808,00
Loja Lcto Data Centro Custo Plano de Contas Forma Pagamento Origem OS / Duplicata Crédito Débito Saldo Historico
0001 2766 19/03/2014 LOJA RECEBIMENTOS DINHEIRO REC 19 200,00 0,00 2.008,00 REC. PARC. 1/1 JAQUELINE CARI
0001 2767 19/03/2014 LOJA RECEBIMENTOS DINHEIRO REC 16 100,00 0,00 2.108,00 REC. PARC. 1/2
0001 2768 19/03/2014 LOJA RECEBIMENTOS DINHEIRO REC 3 162,00 0,00 2.270,00 REC. PARC. 1/1
0001 2769 19/03/2014 LOJA ESTOQUE DE ARMA BOLETO BANCARIO PAG 9 0,00 576,65 1.693,35 PAG. PARC. 1/6 INDUSTRIA DE AI
0001 2770 19/03/2014 LOJA ENERGIA BOLETO BANCARIO PAG 8 0,00 201,50 1.491,85 PAG. PARC. 1/1 ELETROPAULO
Movimentação do banco e período selecionado
0 %
4 localizados.
Auto Inserção: Lig.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Movimento bancário**"

1	Selecione a conta corrente.
2	Selecione o argumento de consulta.
3	Quando o argumento de consulta for "personalizado", informe aqui o período desejado.
4	Selecione a condição do lançamento entre "conciliado" "não conciliado" "todos"
Importante	Não será permitido alterar lançamentos provenientes de recebimentos e pagamentos.

Fim deste tópico

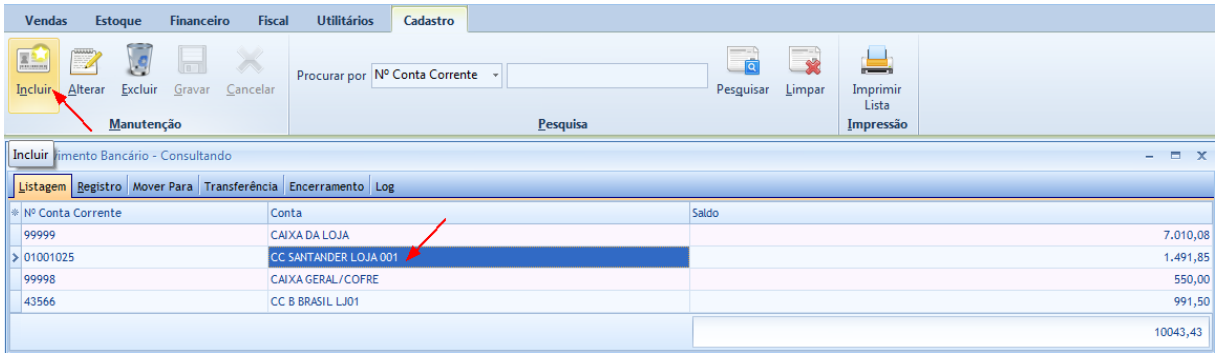
3.3.3.2 Inclusão de lançamento avulso

Importante!
Ao efetuar um "recebimento" ou "pagamento" de título o lançamento ocorrerá automaticamente

© <1989-2014> Desempenho Informática

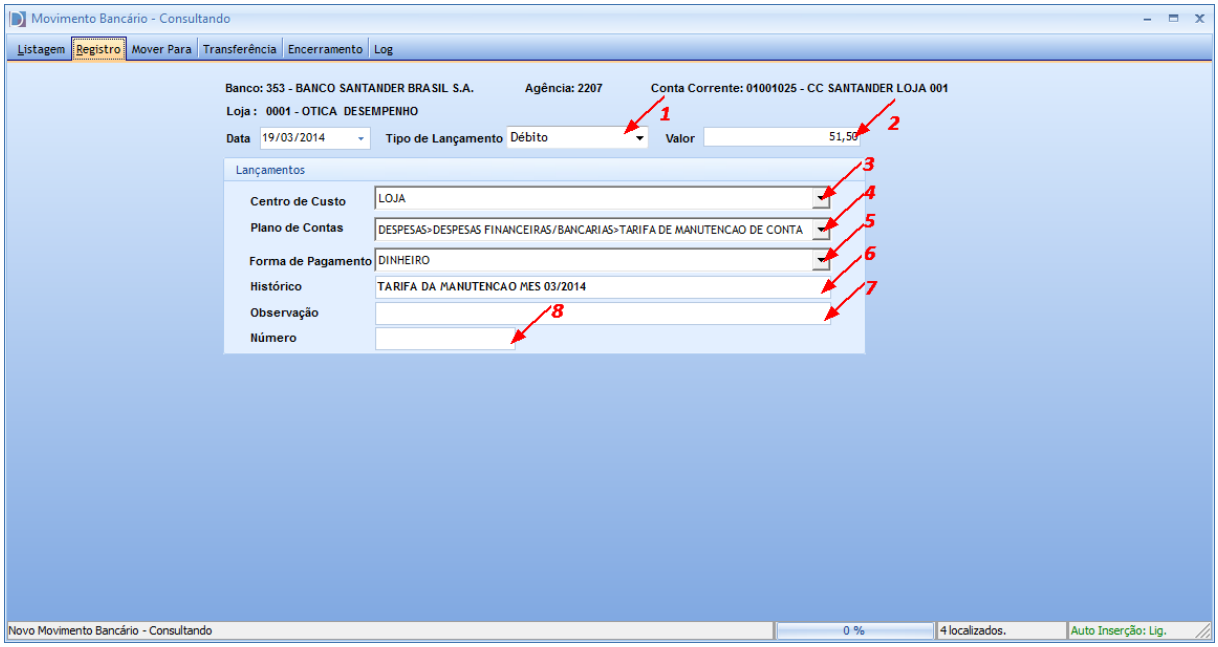
Para consultar, incluir um registro, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Movimento Bancário



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Lançamento bancário avulso**"

1	Selecione a conta corrente.
2	Clique em incluír



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Lançamento bancário avulso**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Selecione o tipo de lançamento entre crédito ou débito.
2	Informe o valor.
3	Informe o centro de custo. Setor que gerou a despesa.
4	Classifique através do plano de contas o motivo do lançamento. Clique na seta ao lado e expanda os grupos para localizar o motivo do lançamento. Importante! Através dessa informação, será possível identificar como a loja "gasta" o dinheiro.
5	Informe o meio de pagamento.
6	Informação opcional.
7	Informação opcional.
8	Informação opcional.
Ao final	Clique em gravar na aba superior.

Fim deste tópico

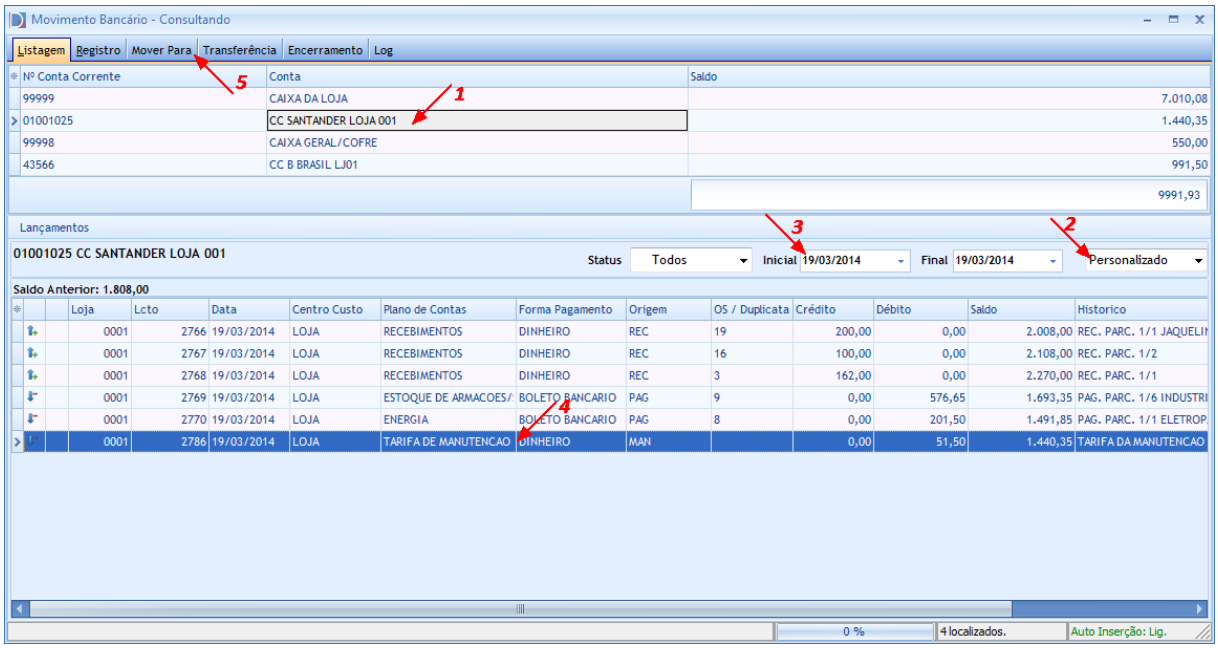
3.3.3.3 Trocando o lançamento de conta corrente

Importante!
Utilize esta função apenas para trocar lançamentos de uma conta corrente para outro, por exemplo, em caso de lançamento errado.

Para trocar o registro de conta corrente, faça o caminho abaixo:

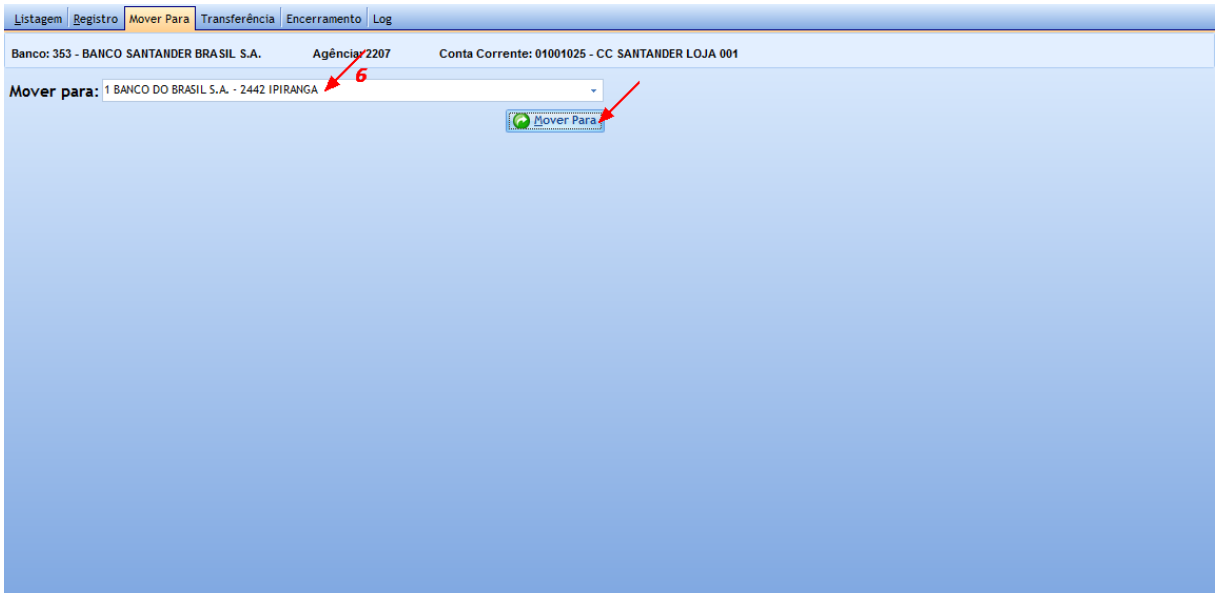
Financeiro ▸ Movimento Bancário

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Mover lançamento de conta corrente**"

1	Selecione a conta corrente atual do lançamento.
2	Selecione o argumento de consulta.
3	Quando o argumento de consulta for "personalizado", informe aqui o período desejado.
4	Selecione o lançamento desejado.
5	Clique em "mover para"
6	Selecione nova conta corrente para o lançamento e clique em "mover"



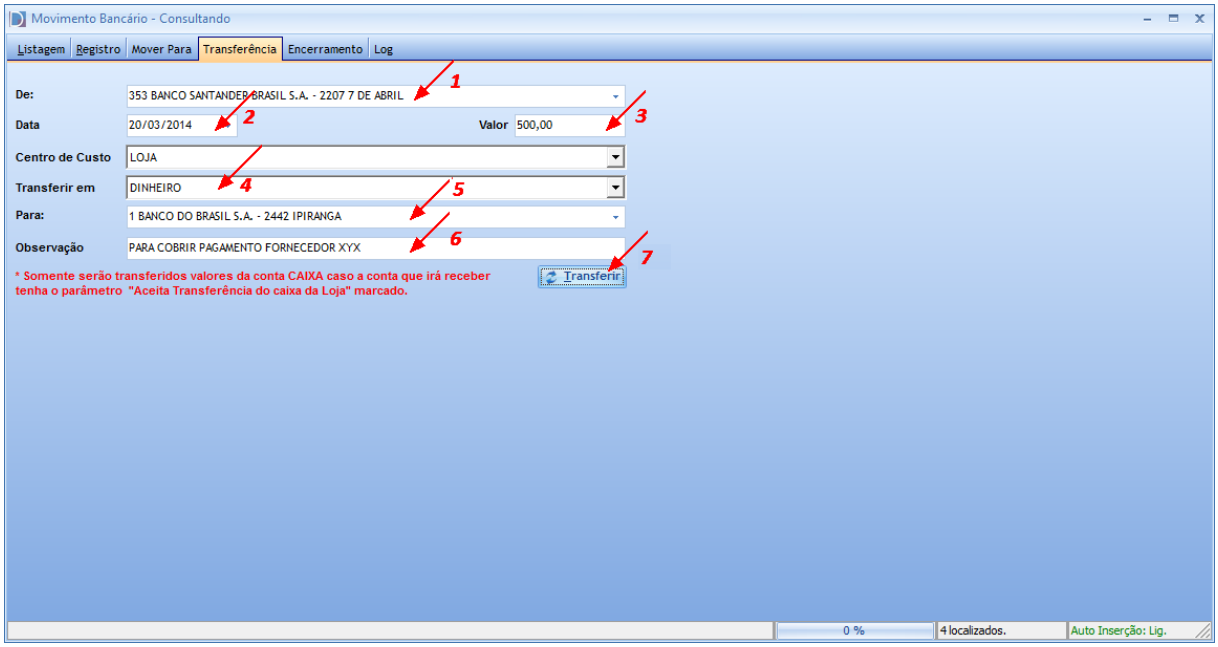
Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.3.3.4 Transferência de valores entre contas correntes

Para transferir valores, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Movimento Bancário ▸ Selecione a aba "transferência"



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Transferência de valores entre contas correntes**"

1	Informe a conta corrente origem do valor.
2	Informe a data para lançamento em conta.
3	Informe o valor para transferência.
4	Informe o meio utilizado para transferência.
5	Informe a conta corrente destino do valor.
6	Campo opcional.
Ao final	Clique no botão transferir para efetivar o lançamento. Será gerado um débito na conta origem e o crédito na conta destino.

Fim deste tópico

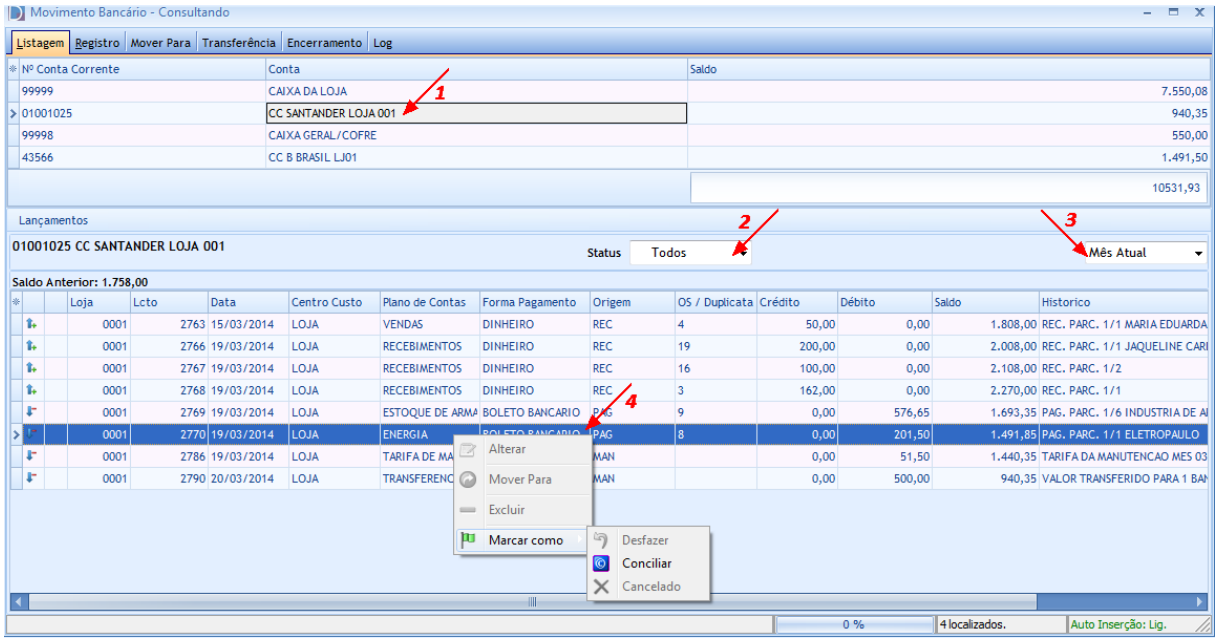
3.3.3.5 Conciliação de movimento bancário

Importante!
Utilize esta função apenas conciliar lançamentos da conta corrente.

Para trocar o registro de conta corrente, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Movimento Bancário

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Mover lançamento de conta corrente**"

1	Selecione a conta corrente atual do lançamento.
2	Selecione o status desejado.
3	Selecione o argumento de consulta. Quando o argumento de consulta for "personalizado", informe aqui o período desejado.
4	Selecione o lançamento desejado e clique com o botão direito do mouse.
Ao final	Clique em "gravar" para salvar.

Fim deste tópico

3.3.3.6 Encerramento do movimento bancário

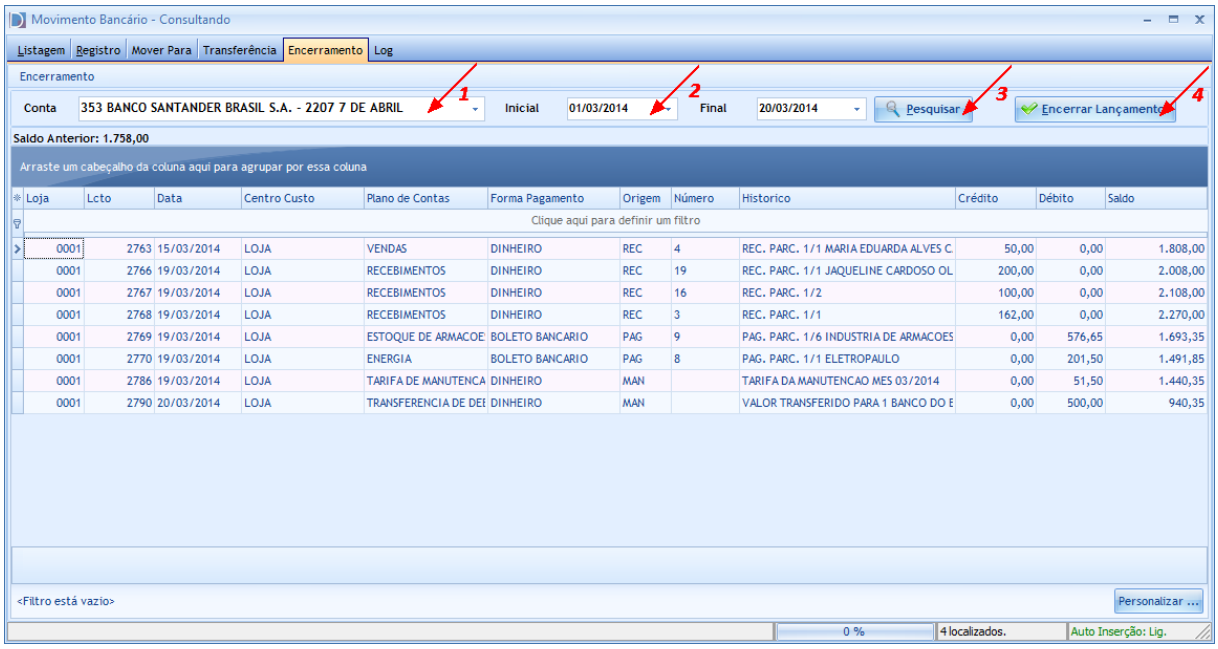
Encerramento do movimento bancário

Importante!
Esta rotina tem como objetivo "limpar" a movimentação de determinado período com a finalidade de "enxugar" lançamentos antigos.

Para encerramento do movimento bancário, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Movimento Bancário ▸ Selecione a aba "encerramento"

© <1989-2014> Desempenho Informática


Movimento Bancário - Consultando
Listagem
Registro
Mover Para
Transferência
Encerramento
Log
Encerramento
Conta
353 BANCO SANTANDER BRASIL S.A. - 2207 7 DE ABRIL
Inicial
01/03/2014
Final
20/03/2014
Pesquisar
Encerrar Lançamentos
1
2
3
4
Saldo Anterior: 1.758,00
Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna
Loja
Lcto
Data
Centro Custo
Plano de Contas
Forma Pagamento
Origem
Número
Historico
Crédito
Débito
Saldo
Clique aqui para definir um filtro
0001 2763 15/03/2014 LOJA VENDAS DINHEIRO REC 4 REC. PARC. 1/1 MARIA EDUARDA ALVES C 50,00 0,00 1.808,00
0001 2766 19/03/2014 LOJA RECEBIMENTOS DINHEIRO REC 19 REC. PARC. 1/1 JAQUELINE CARDOSO OL 200,00 0,00 2.008,00
0001 2767 19/03/2014 LOJA RECEBIMENTOS DINHEIRO REC 16 REC. PARC. 1/2 100,00 0,00 2.108,00
0001 2768 19/03/2014 LOJA RECEBIMENTOS DINHEIRO REC 3 REC. PARC. 1/1 162,00 0,00 2.270,00
0001 2769 19/03/2014 LOJA ESTOQUE DE ARMACOE BOLETO BANCARIO PAG 9 PAG. PARC. 1/6 INDUSTRIA DE ARMACOES 0,00 576,65 1.693,35
0001 2770 19/03/2014 LOJA ENERGIA BOLETO BANCARIO PAG 8 PAG. PARC. 1/1 ELETROPAULO 0,00 201,50 1.491,85
0001 2786 19/03/2014 LOJA TARIFA DE MANUTENCA DINHEIRO MAN TARIFA DA MANUTENCAO MES 03/2014 0,00 51,50 1.440,35
0001 2790 20/03/2014 LOJA TRANSFERENCIA DE DEI DINHEIRO MAN VALOR TRANSFERIDO PARA 1 BANCO DO E 0,00 500,00 940,35
<Filtro está vazio>
Personalizar ...
0 %
4 localizados.
Auto Inserção: Lig.

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Encerramento do movimento bancário**"

1	Informe a conta corrente desejada para encerramento da movimentação.
2	Informe o perído de lançamentos na conta corrente.
3	Clique em pesquisar para exibir os lançamentos.
4	Clique no botão "encerrar lançamentos" para concluir.
Após encerrar	A programa irá atualizar o saldo atual da conta corrente e ocultar da tela principal os lançamentos encerrados.

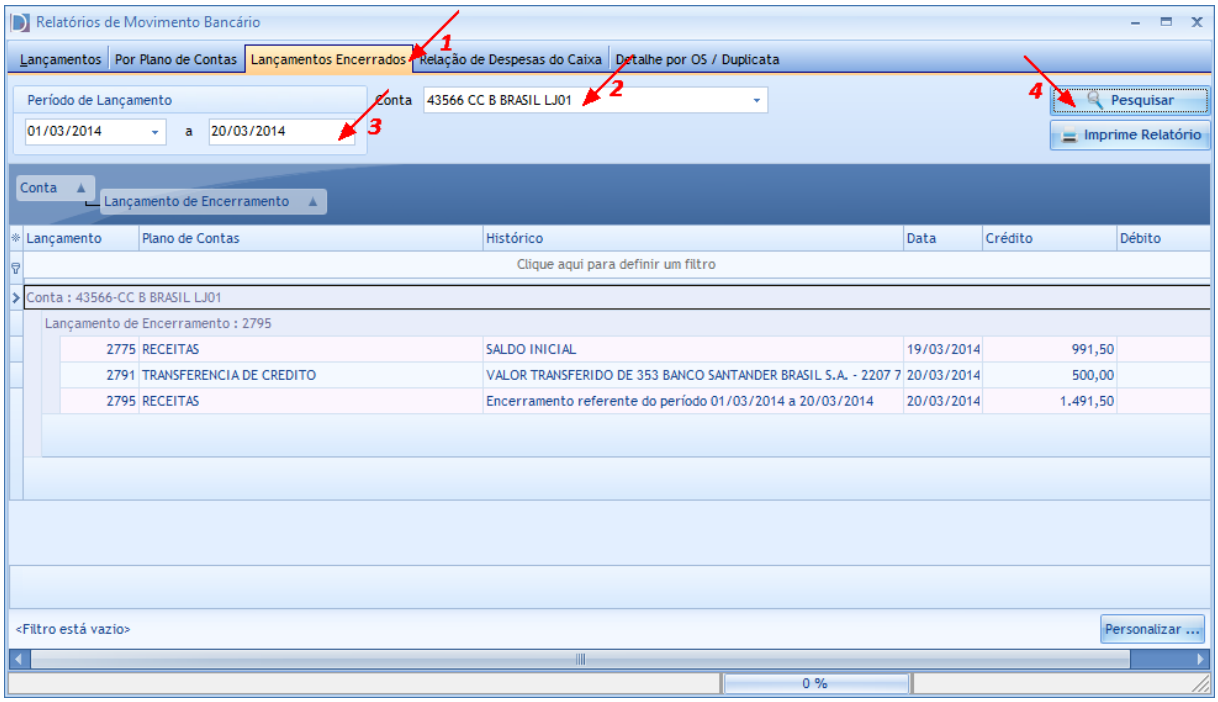
Fim deste tópico

3.3.3.7 Consultando movimentação "encerrada"

Para consultar a movimentação bancária encerrada, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Relatórios ▸ Movimento bancário ▸ Selecione a aba "Lançamentos encerrados" ▸ Selecione a aba "encerramento"

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Consultando o movimento bancário encerrado**"

1	Selecione a aba "lançamentos encerrados"
2	Selecione a conta corrente.
3	Informe o perído.
4	Clique em pesquisar.

Fim deste tópico

3.3.4 TabelasAuxiliares

Informações disponíveis neste tópico

Meios de Pagamento
Bandeiras de Cartão
Formas de Pagamento
Bancos
Agências Bancárias
Contas Correntes
Centros de Custos
Plano de Contas
Moeda
Cotação

© <1989-2014> Desempenho Informática

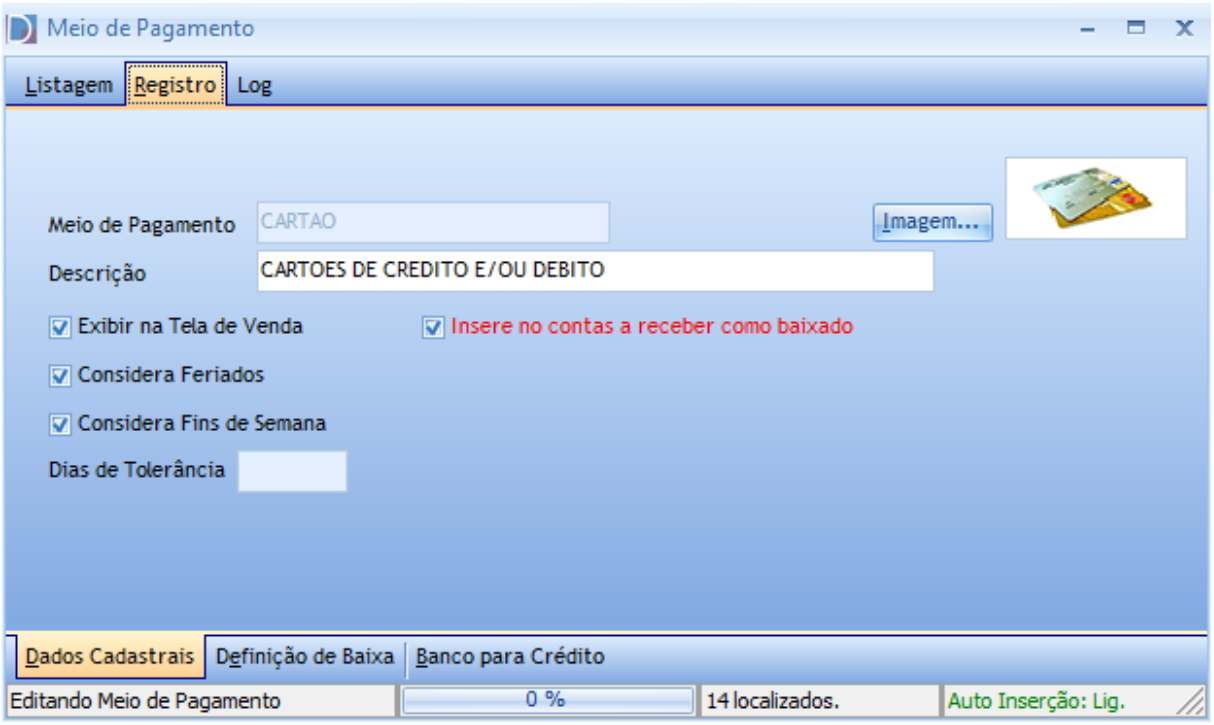
3.3.4.1 Meios de Pagamento

Cadastro de meios de pagamento. Formas para pagamento, utilizadas na inclusão de uma venda.

Dica!
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais meios de pagamento já cadastrados.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

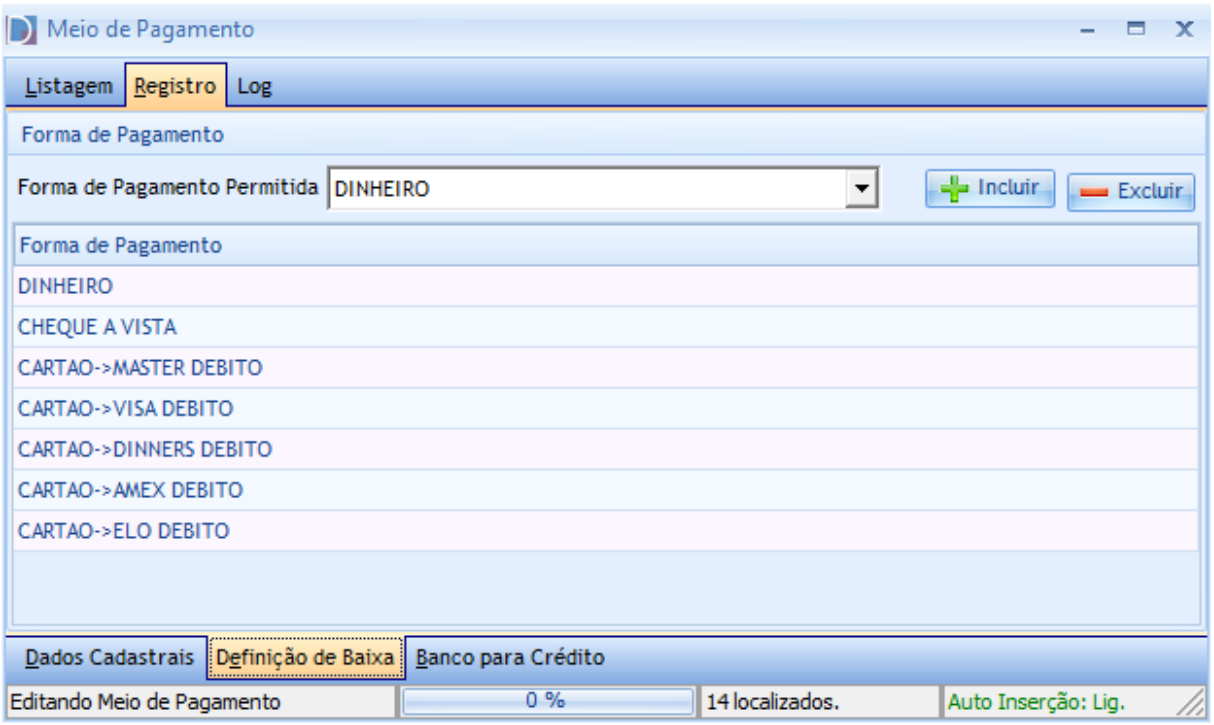
Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Meios de Pagamento



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

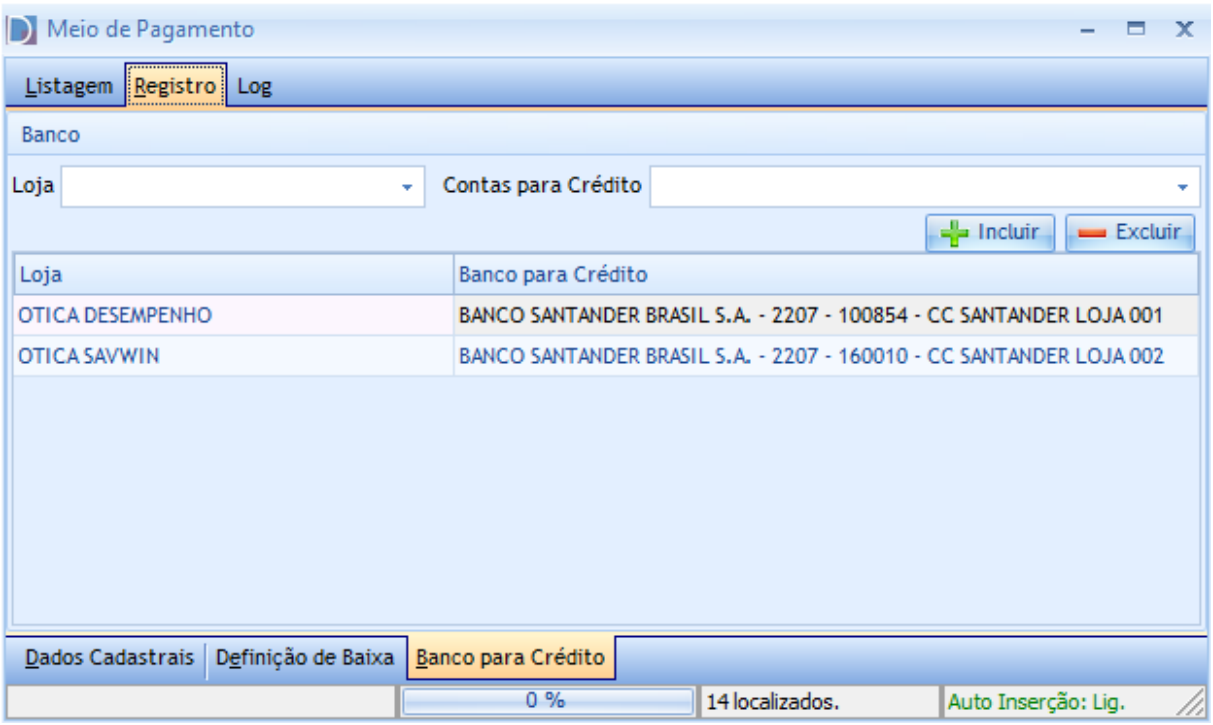
Meio de pagamento	Deve-se seguir um padrão, por este motivo seu nome não pode ser modificado.
Descrição	Informe a descrição do meio de pagamento.
Exibir na tela de vendas (se marcado)	Este meio de pagamento estará disponível para ser utilizado na tela de vendas.
Considera Feriados (se marcado)	Se o vencimento cair em uma data definida na tabela de feriados, o programa mudará o vencimento automaticamente para o próximo dia útil.
Considera fins de semana (se marcado)	Se o vencimento cair no final de semana (sábado ou domingo), o programa mudará o vencimento automaticamente para o próximo dia útil.
Dias de tolerência (se informado)	Permitirá o usuário ajustar o vencimento para no máximo "XX" dias a maior ao que foi calculado automático pelo programa. Esse recurso não está disponível para o meio de pagamento CARTÃO.
Insere no contas a receber como baixada (se marcado)	Todo meio de pagamento que deveria gerar um contas a receber, o mesmo não irá ser gerado; Ao gravar a venda, o programa automaticamente dará o título como baixado e utilizará a data de vencimento como data de pagamento, descontando as taxas de administração (se for o caso) e creditando no banco indicado na aba "Banco para Crédito"
Imagem	Atribua uma imagem para o meio de pagamento



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Definição de Baixa**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para a forma de pagamento selecionada na listagem Em nosso exemplo acima: CREDIÁRIO	Selecione no campo "Forma de pagamento permitida" a forma como determinado meio de pagamento poderá ser recebido no momento do pagamento pelo cliente. Em nosso exemplo acima, escolhemos o MEIO DE PAGAMENTO "CREDIÁRIO" e na aba "definição de baixa" indicamos que um cliente só poderá pagar uma parcela de crediário com: DINHEIRO - CHEQUE A VISTA OU CARTÕES DE DÉBITO, desta forma, o programa não aceitará que uma parcela de crediário seja paga com cartão de crédito ou cheque pré datado. ■ Para vincular uma nova forma de pagamento, selecione a desejada no campo "Forma de pagamento permitida" e em seguida clique em INCLUIR. ■ Para desvincular um forma de pagamento, selecione o grid a condição desejada e clique em EXCLUIR. ■ Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Banco para Crédito**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Para a forma de pagamento selecionada na listagem Em nosso exemplo acima: CARTÃO	Selecione a "Loja" e ao lado para qual banco o programa deverá efetuar o crédito ao ser feito a baixa do documento.Em nosso exemplo acima, escolhemos o MEIO DE PAGAMENTO "CARTÃO" e na aba "banco para crédito" indicamos que ao efetuar a baixa e/ou baixa automática (quando não gera contas a receber) o título será creditado na conta corrente da respectiva loja. (necessário que as contas correntes já estejam cadastradas, leia nos próximos tópicos) ■ Para vincular um banco para crédito, selecione a loja e ao lado em qual conta corrente deverá ocorrer o crédito quando a baixa for feita em seguida clique em INCLUIR. ■ Para desvincular um banco para crédito, selecione o grid a condição desejada e clique em EXCLUIR. ■ Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior

Fim deste tópico

3.3.4.2 Bandeiras de Cartão

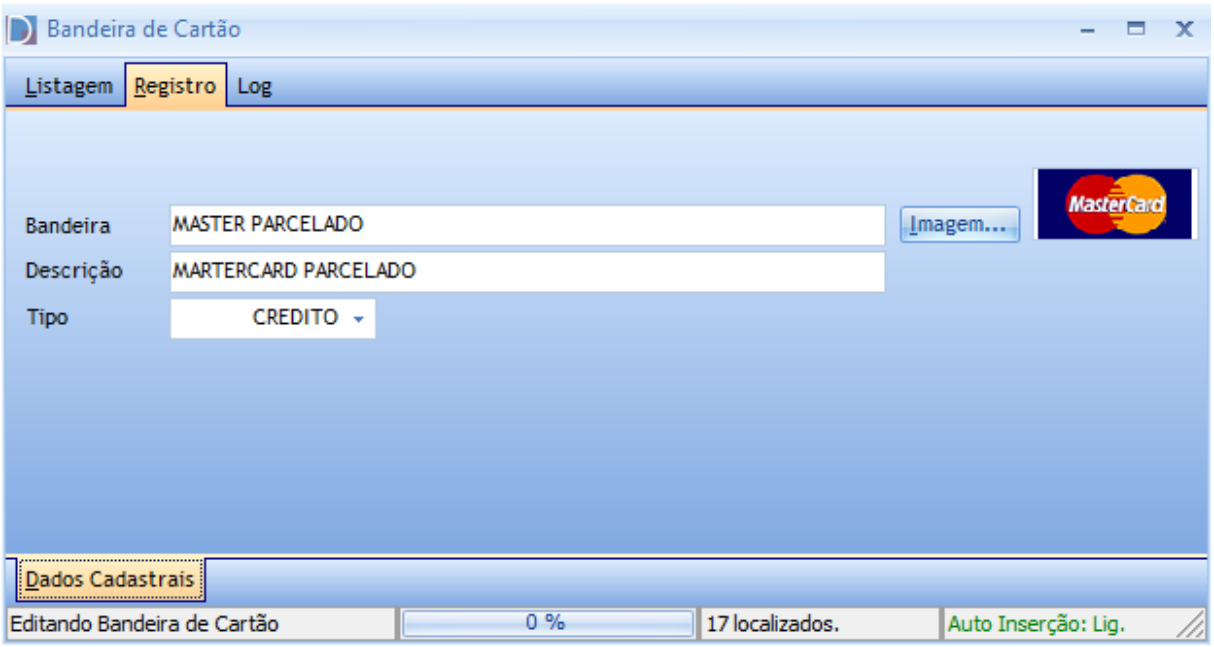
Cadastro de meios de pagamento, utilizadas na inclusão de uma venda.

Dica!
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais bandeiras de cartão já cadastrados.

Se necessário inclua 3 bandeiras para cada cartão, por exemplo: DÉDITO, ROTATIVO e CRÉDITO

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Bandeira de Cartão



© <1989-2014> Desempenho Informática

Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

Bandeira	Informe a nomeclatura do cartão que será exibida na tela de vendas.
Descrição	Informe a descrição da bandeira de cartão
Tipo	Identifique se deverá ser tratado como cartão de crédito ou débito
Imagem	Atribua a imagem da bandeira do cartão. Dica! Salve uma imagem em formato BMP em atribua para a bandeira de cartão

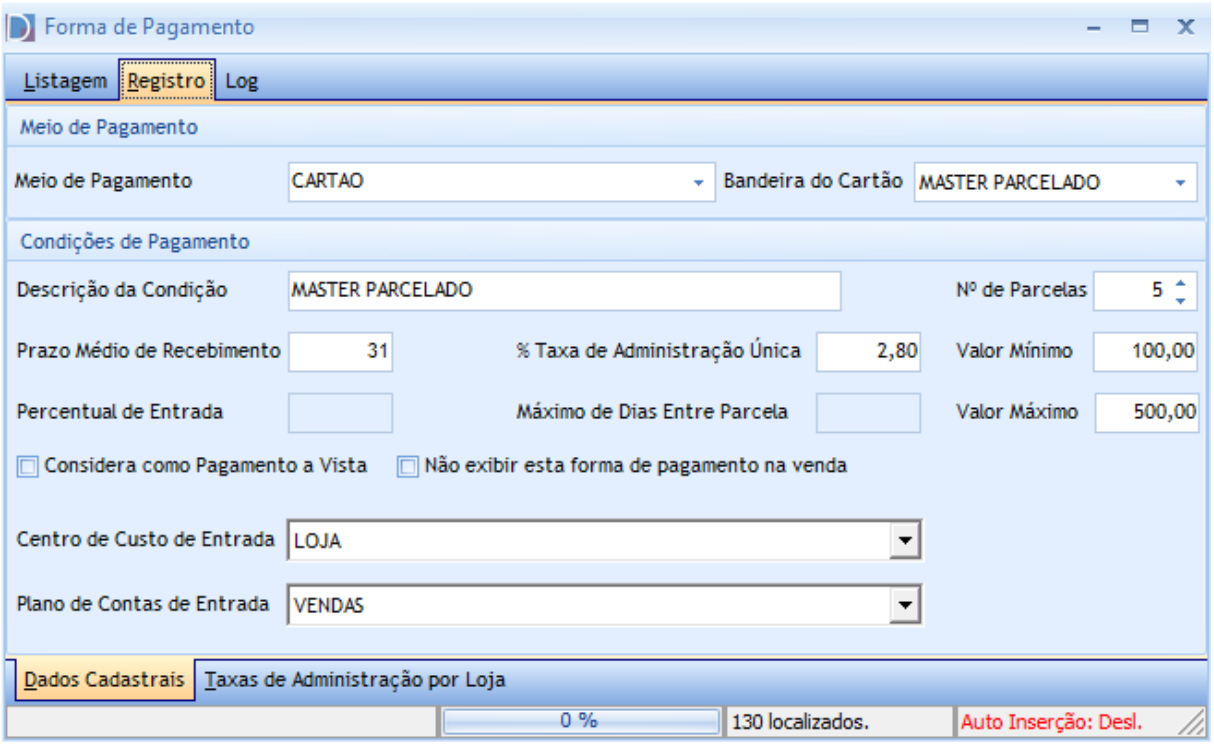
Fim deste tópico

3.3.4.3 Formas de Pagamento

Dica!
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação algumas formas de pagamento padrão que deverão ser ajustadas de acordo com o seu prazo de pagamento

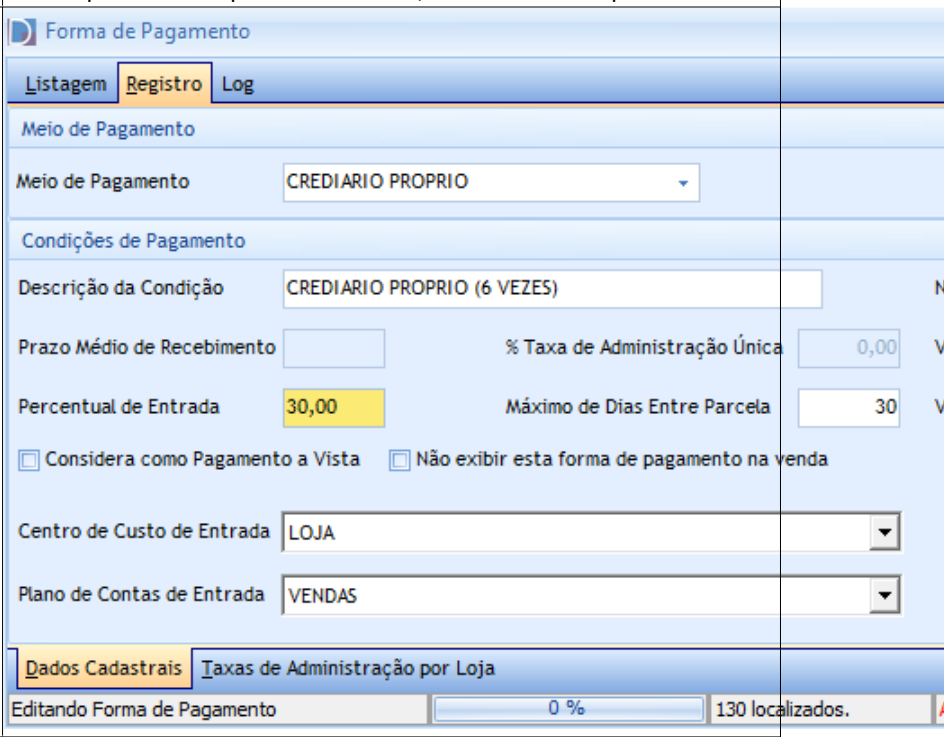
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Forma de Pagamento



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

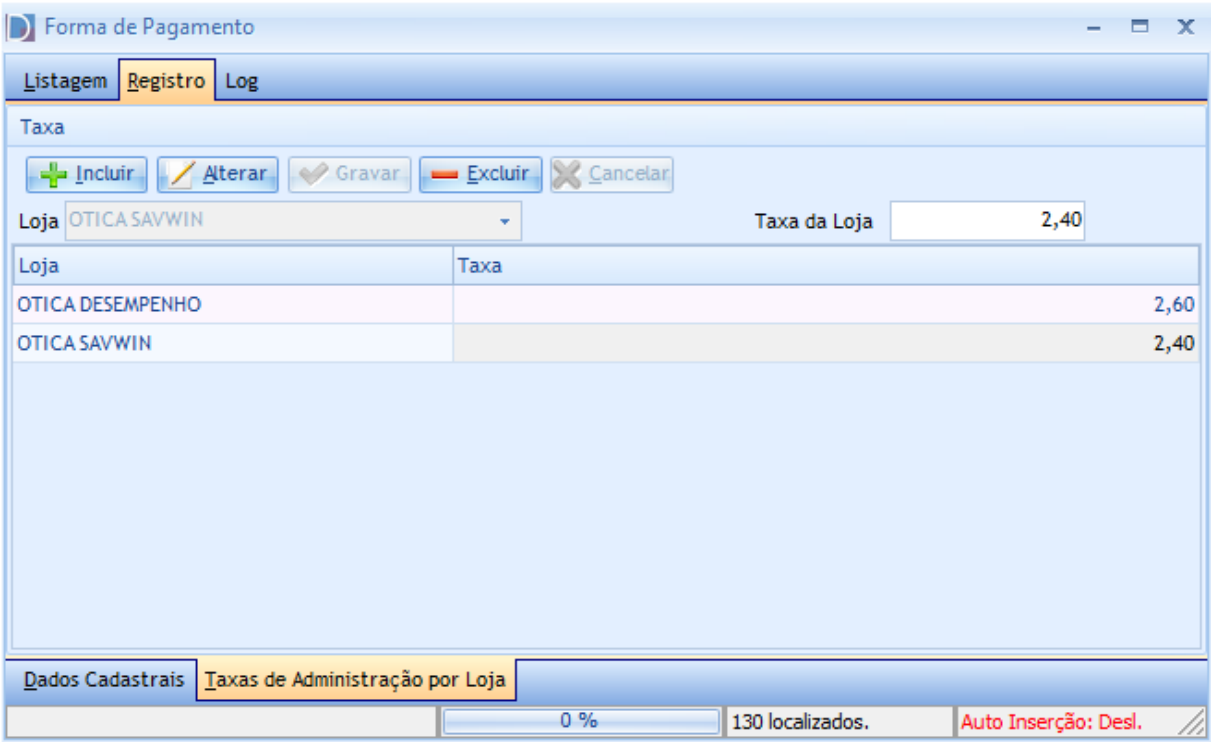
© <1989-2014> Desempenho Informática

Meio de pagamento	Selecione, essa tabela já deverá estar cadastrada, leia "Meios de pagamento" .
Bandeira do cartão	Selecione, essa tabela já deverá estar cadastrada, leia "Bandeiras de cartões" .
Descrição de condição	Informe uma descrição para a forma de pagamento.
Nº de Parcelas	Informe o número máximo de parcelas para a forma de pagamento. - Poderá ser adicionada mais parcelas posteriormente. - Poderá ser inibida parcelas posteriormente.
Prazo médio de recebimento	Informe o prazo negociado com a administradora do cartão.
% Taxa de administração única	Informa a taxa de administração negociado com a administradora - Quando houver mais que uma loja e a taxa for a mesma para todas as lojas, preencha neste campo. - Quando houver mais que uma loja e a taxa for diferenciada por loja, utilize a aba inferior "Taxas de administração por loja"
Valor mínimo	Se informado, o programa não aceitará valor de parcela menor. Utilizar o campo para definir valor mínimo de parcela, exemplo: vendas no cartão parcelado não poderão ter valor mínimo menor que 100,00. Para não haver validação, mantenha 0,00
Valor máximo	Se informado, o programa não aceitará valor de parcela maior. Utilizar o campo para definir um limite no valor da parcela, exemplo: vendas no cartão parcelado não poderão ter valor de parcela superior a 500,00. Para não haver validação, mantenha 0,00
Considera como pagamento a vista	Marcar quando se tratar de cartão de débito. Essa indicação afeta as estatísticas de venda.
Não exibir esta forma de pagamento na venda	Se marcado, o forma de pagamento não estará disponivel na venda, exemplo: Podemos criar um cartão de crédito com prazo de até 24 vezes, porém só deixar disponível na venda até 12 vezes, para isto, basta a partir da 13º parcela do cartão, marcar este campo.
Quando forma de pagamento "Crediário" ou "Boleto Bancário"	
Percentual de entrada	Define que vendas com forma de pagamento crediário ou boleto banário OBRIGATÓRIAMENTE devem possuir uma "Entrada" através de

© <1989-20.

- Aba inferior "**Taxas de Administração por Loja**"

Permite atribuir para cada loja/filial um percentual diferente de taxa de administração de cartão.



Fim deste tópico

3.3.4.4 Bancos

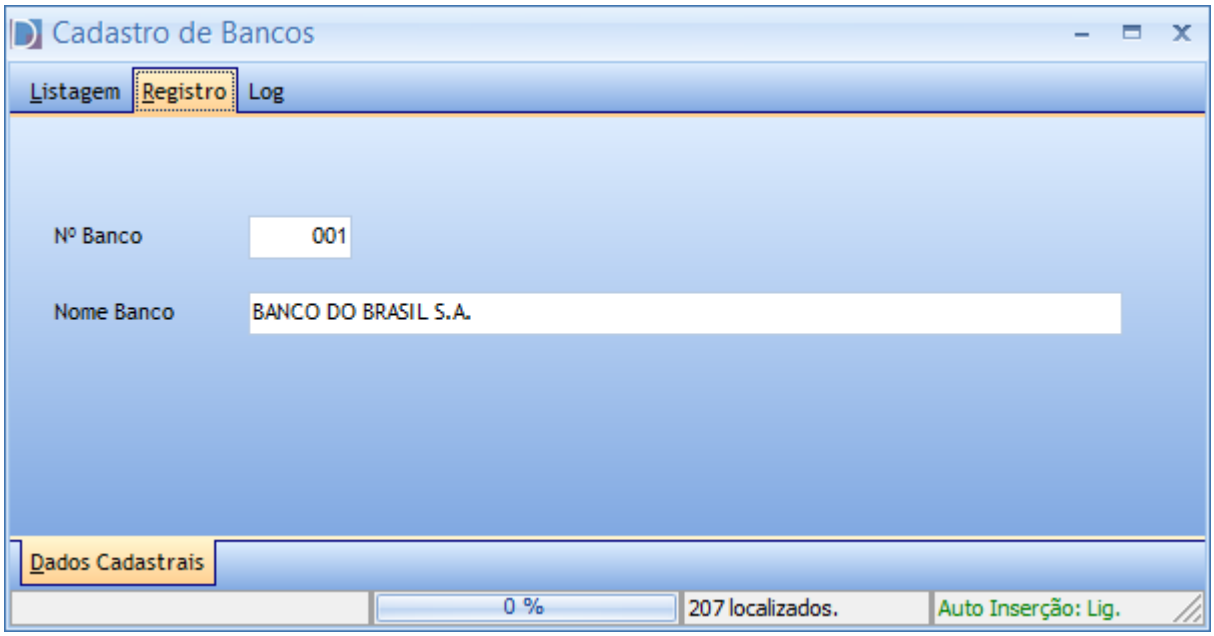
Esta tabela será utilizada durante a inclusão das agências bancárias e contas correntes.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais bancos.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Bancos

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.3.4.5 Agências Bancárias

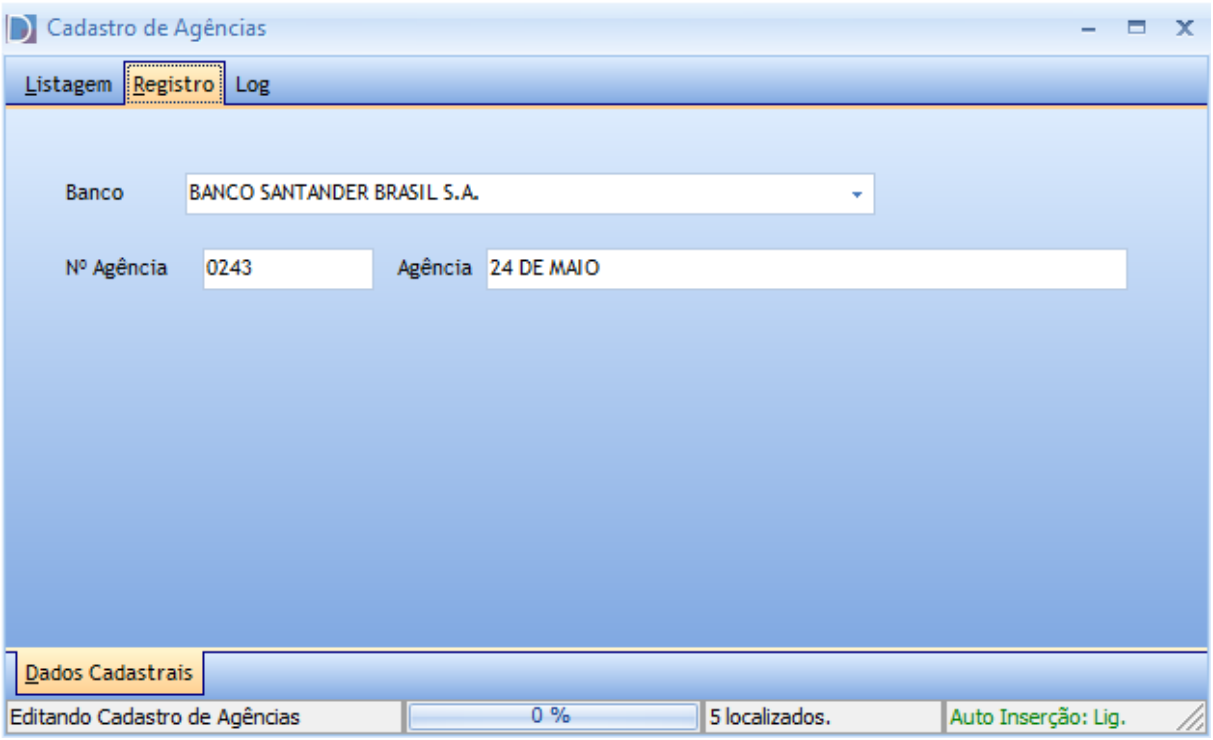
Dica!
Para se cadastrar uma agência bancária, o BANCO já deverá estar pré cadastrado. O SavWin Revolution já leva em sua instalação os bancos.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação apenas uma agência bancária, sendo, 99999 CAIXA DA LOJA, que não deverá ser modificada, pois isto poderá afetar o fechamento de caixa loja.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Agências Bancárias

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

Banco	Selecione o banco no qual deseja vincular uma agência bancária.
Nº da agência	Informe o número da agência bancária.
Nome agência	Informe o nome da agência bancária. (Consulte o talão de cheques)

Fim deste tópico

3.3.4.6 Contas Correntes

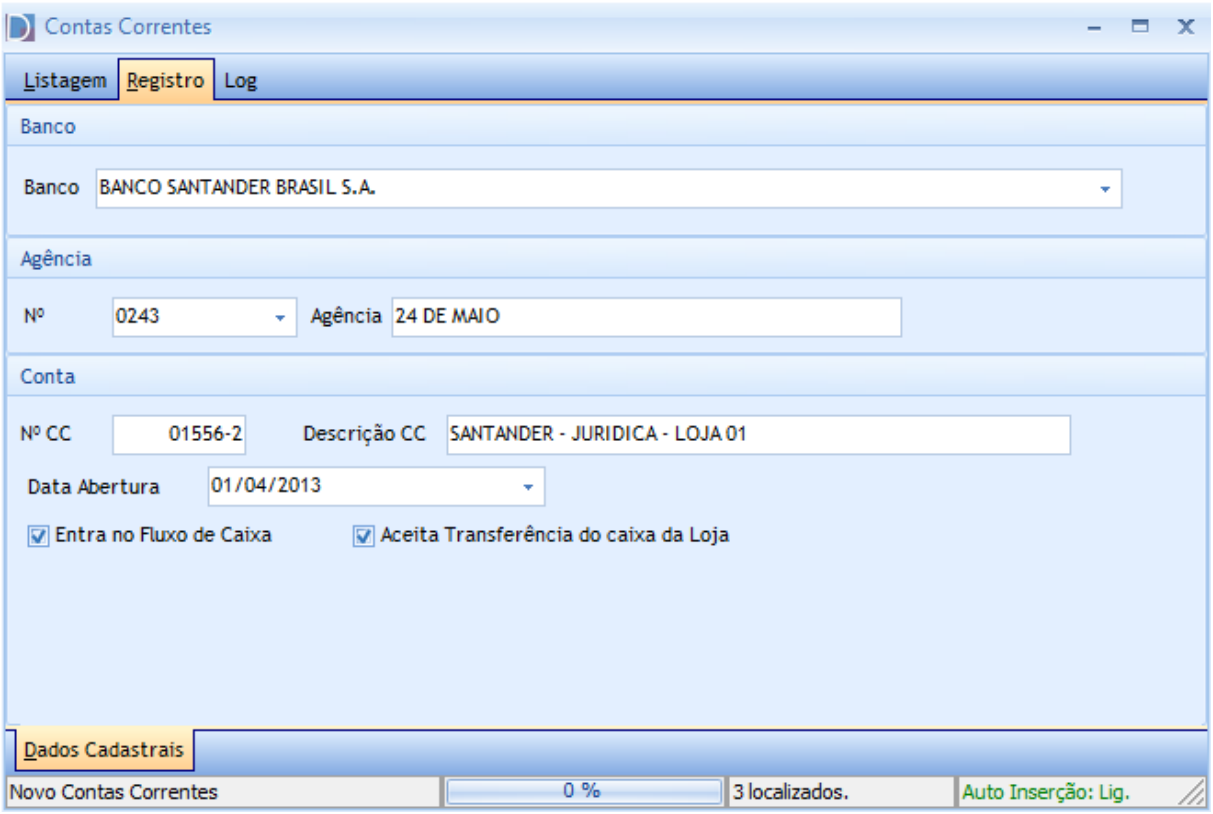
Dica!
Para de cadastrar uma conta corrente, a agência já deverá estar pré cadastrada.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação apenas uma conta corrente, sendo, 99999 CAIXA DA LOJA, que não deverá ser modificada, pois isto poderá afetar o fechamento de caixa loja.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Contas Correntes

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

Banco	Banco	Selecione o banco para qual deseja cadastra a conta corrente.
Agência	Nº	Informe o número da agência bancária que foi previamente cadastrada.
Conta	Nº CC	Informe o número da conta corrente.
	Data Abertura	Informe a data de abertura da conta corrente.
	Entra no fluxo de caixa (se marcado)	O saldo e movimentação da conta corrente entrará na composição dos relatórios bancários
	Aceita transferência do caixa da loja (se marcado)	Permitirá o caixa da loja efetuar transferências de valores, diretamente do banco "CAIXA DA LOJA" para esta conta corrente. Se não marcado, esta conta corrente não estará disponível para receber valores do caixa da loja.

Fim deste tópico

3.3.4.7 Centros de Custos

Denomina-se **centro de custo**, as diversas seções de uma empresa delimitadas segundo o aspecto de localização de todos os custos aí verificados.

Centros de custo produtivo
São aqueles setores da empresa onde se processa a fabricação dos produtos.Divididos por cada departamento,ou processo.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Exemplo: corte, costura e acabamento na indústria de confecção.
Em empresas de médio e grande porte costuma-se subdividir ainda mais algumas seções produtivas de modo a separar em vários centros de custo as máquinas ou atividades que devam ter diferentes custos hora/máquina ou hora/homem, ainda que executando operações idênticas.

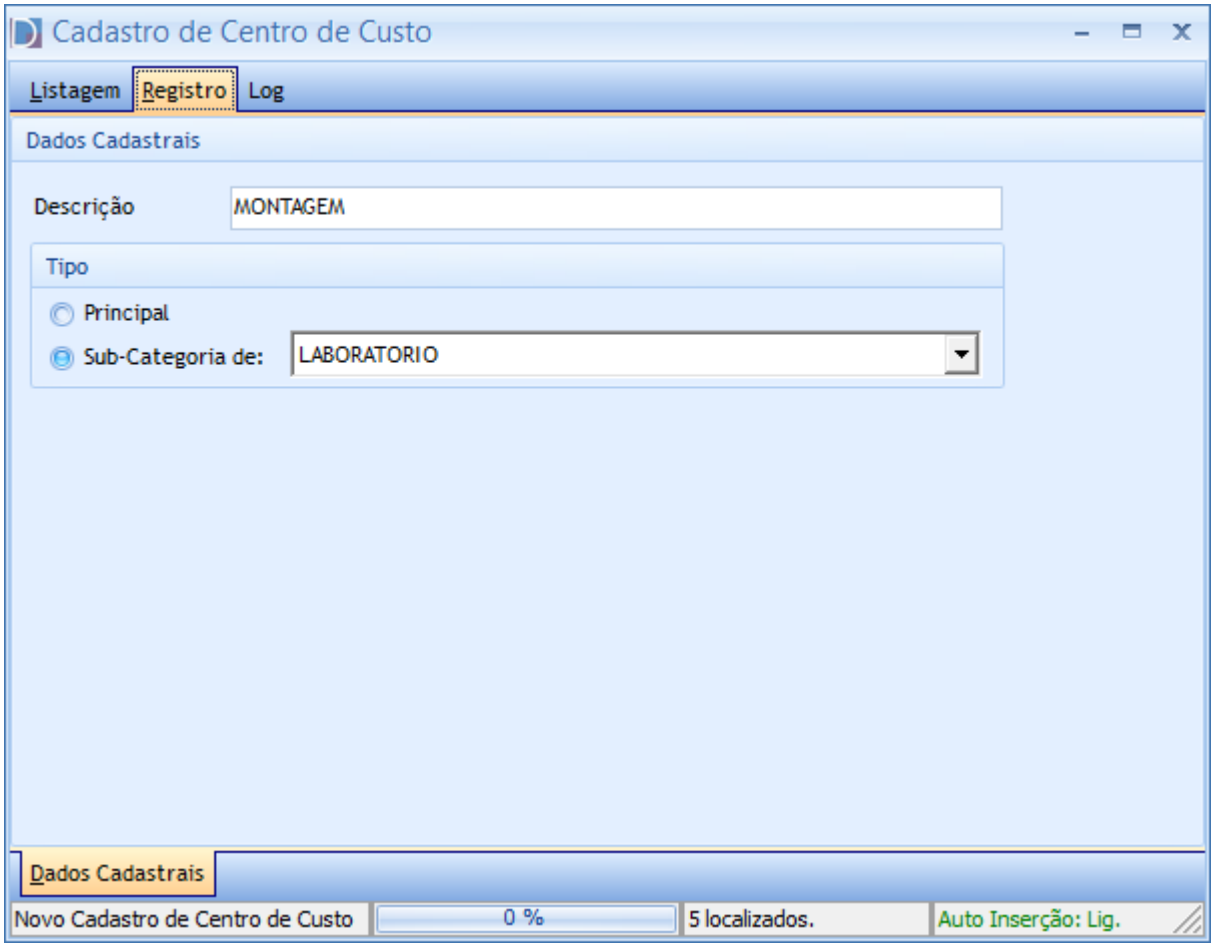
Centros de custo administrativo
São os setores que executam atividades de caráter gerencial ou administrativo da empresa.
Exemplos: administração geral, administração do material, expedição, vendas, filiais, etc.
Em empresas comerciais os custos são analisados sob dois aspectos (fixos e variáveis).
Fonte: http://pt.wikipedia.org/wiki/Centro_de_custo

Esta tabela será utilizada para identificação dos créditos e débitos financeiros

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais centros de custo.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Centro de custo



Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

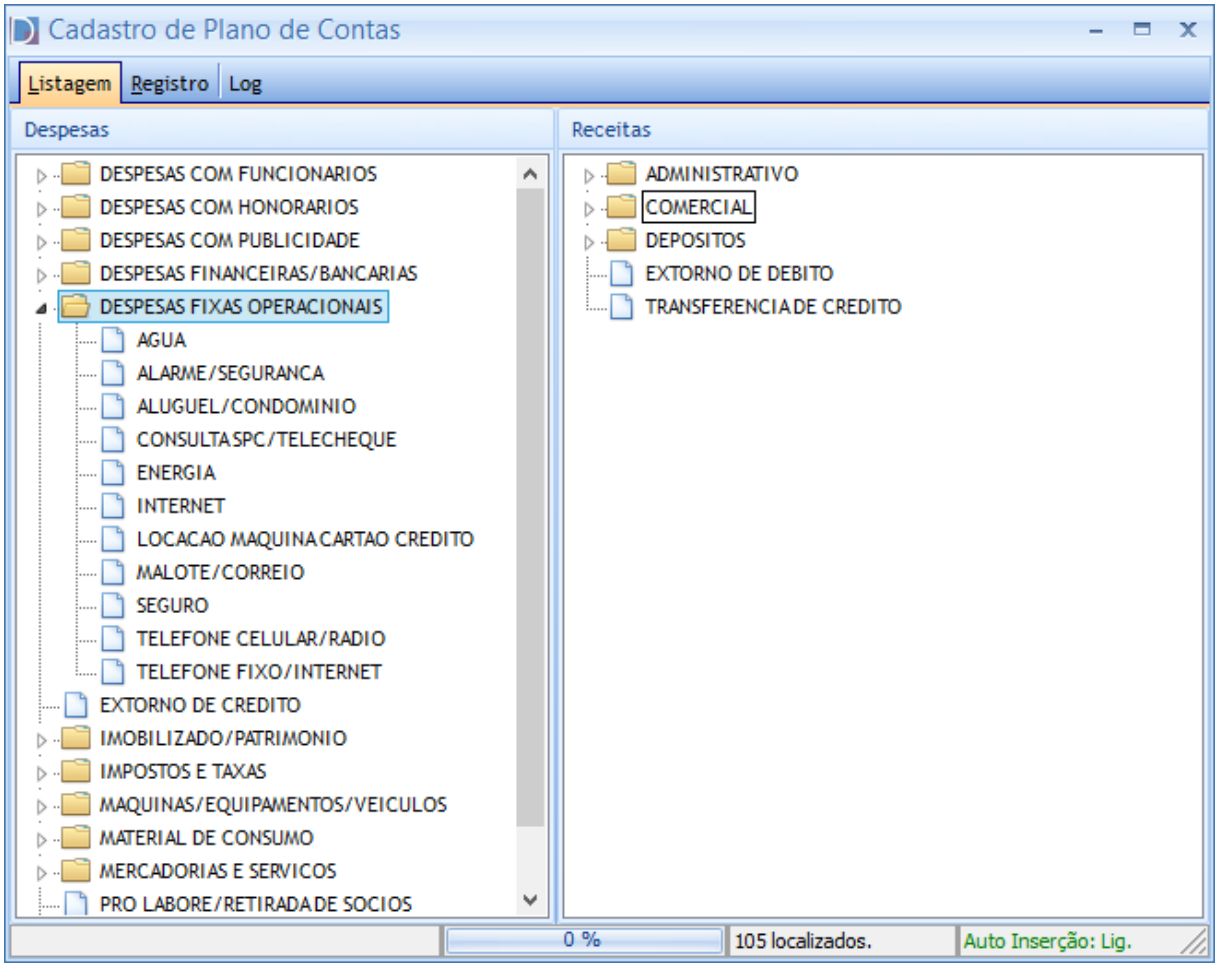
3.3.4.8 Plano de Contas

Esta tabela será utilizada para identificação das despesas.

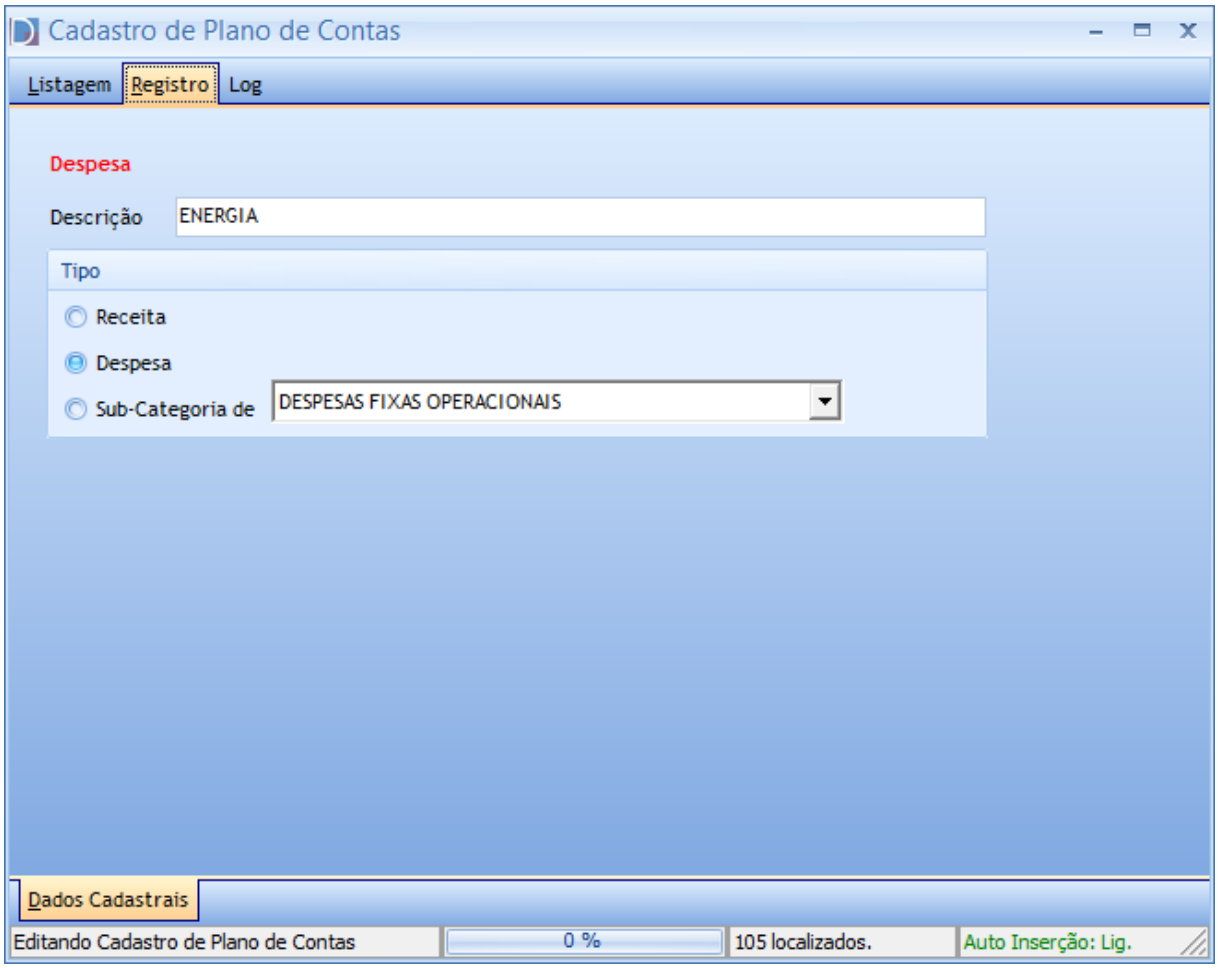
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação um plano de contas básico.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Plano de contas



© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

Descrição	Informe uma descrição para o tipo de despesa ou receita
Tipo	Se for uma nova categoria, apenas informe se é uma "receita" ou uma "despesa" Se for uma sub-categoria, informe a qual categoria principal ela será dependente.

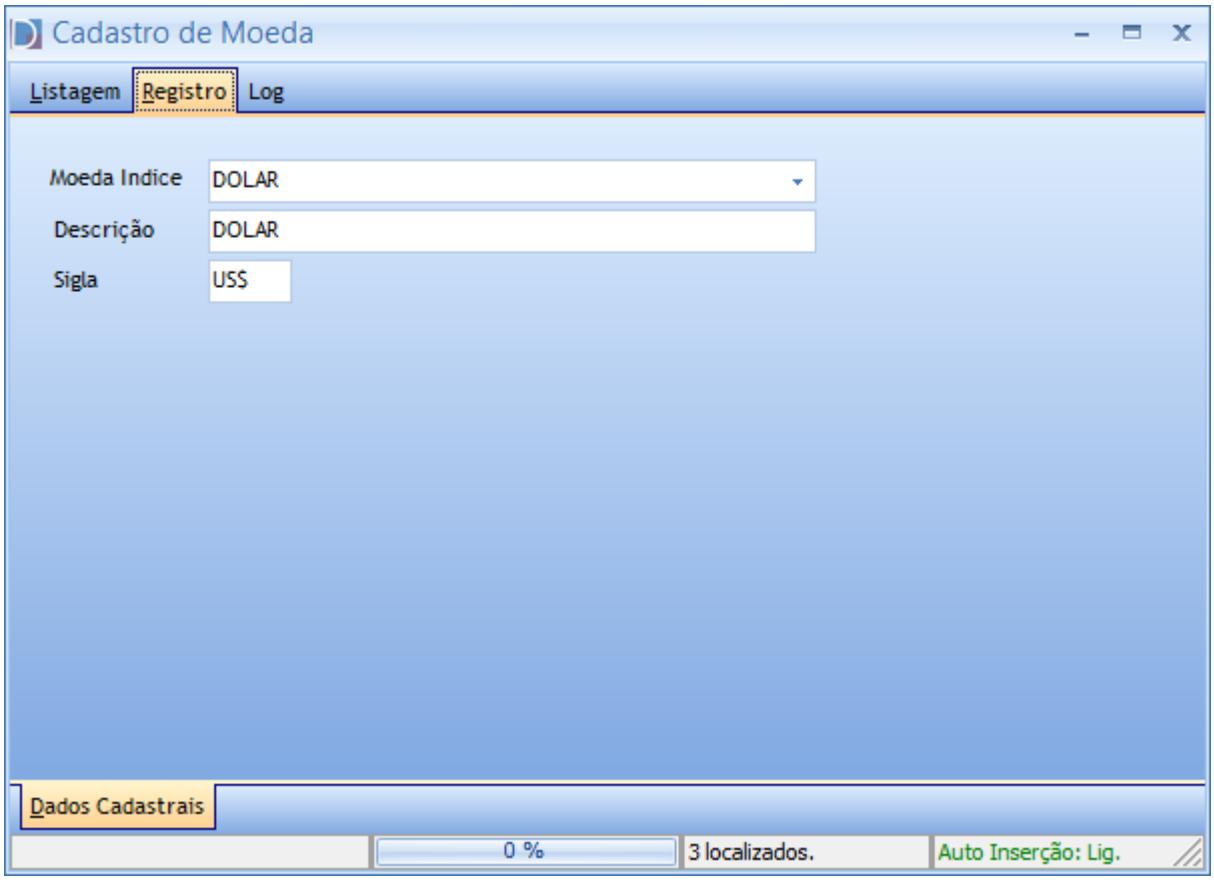
Fim deste tópico

3.3.4.9 Moedas

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Moeda

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

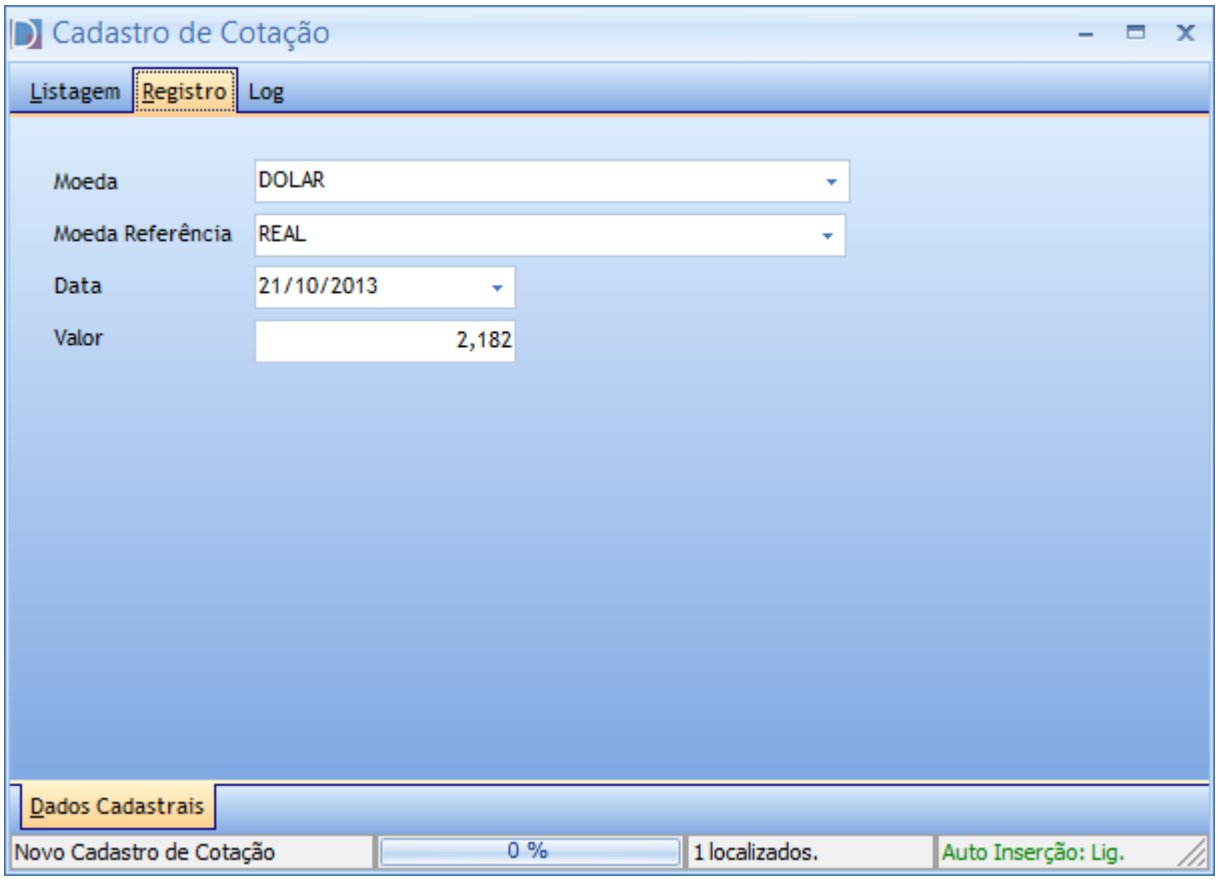
3.3.4.10 Cotação

Esta tabela tem a finalidade de armazenar a cotação das moedas.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

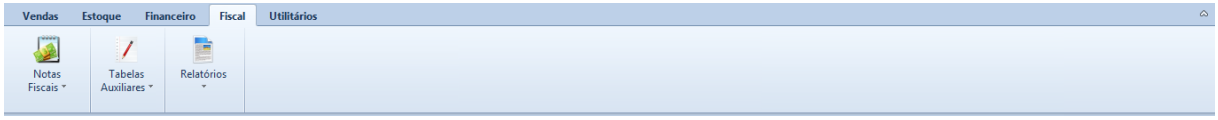
Financeiro ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Cotação

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.4 FISCAL



MÓDULO DO HELP EM CONSTRUÇÃO

Notas Fiscais

Registro de Notas Fiscais 9Escrita Fiscal)
Nota Fiscal Eletrônica (Exportação do TXT para emissor)
Importação do XML para a Escrita Fiscal (com opção de entrada em estoque e contas a pagar)

Tabelas Auxiliares

NCM classificação fiscal - CFOP - Tipo de Item - Marca - Espécie
Impostos - Unidade de Medida - Contabilistas
(Essas tabelas serão utilizadas no cadastro do produto, na entrada do estoque e composição da escrita fiscal)
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais (por exemplo: NCM, Tipo de Item e Alíquota de Impostos), orientamos que consulte seu contador.

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.4.1 Notas Fiscais

Informações disponíveis neste tópico

Registro de Notas Fiscais (Escrita Fiscal)
Nota Fiscal Eletrônica
Importação do XML da Nota Fiscal

Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais (por exemplo: NCM, Tipo de Item e Alíquota de Impostos), orientamos que consulte seu contador.

3.4.1.1 Registro de Notas Fiscais (Escrita Fiscal)

Importante!

A rotina de "Importação de XML para escrita fiscal" poderá substituir essa etapa de registrar manualmente uma nota fiscal de entrada, e dará mais agilidade nos seguintes processos: Entrada em Estoque - Contas a Pagar e Escrita Fiscal

Essa rotina, tem por objetivo:

- Registrar as notas de entrada para futura geração do sped fiscal.
- Preencher o formulário de nota fiscal de saída (troca - devolução - transferência - venda) para exportação do TXT para o emissor de NFE (Danfe)

O mesmo formulário serve para registrar notas de entrada ou saída, o que definirá o tipo de nota será o emitente e o cfop informado.

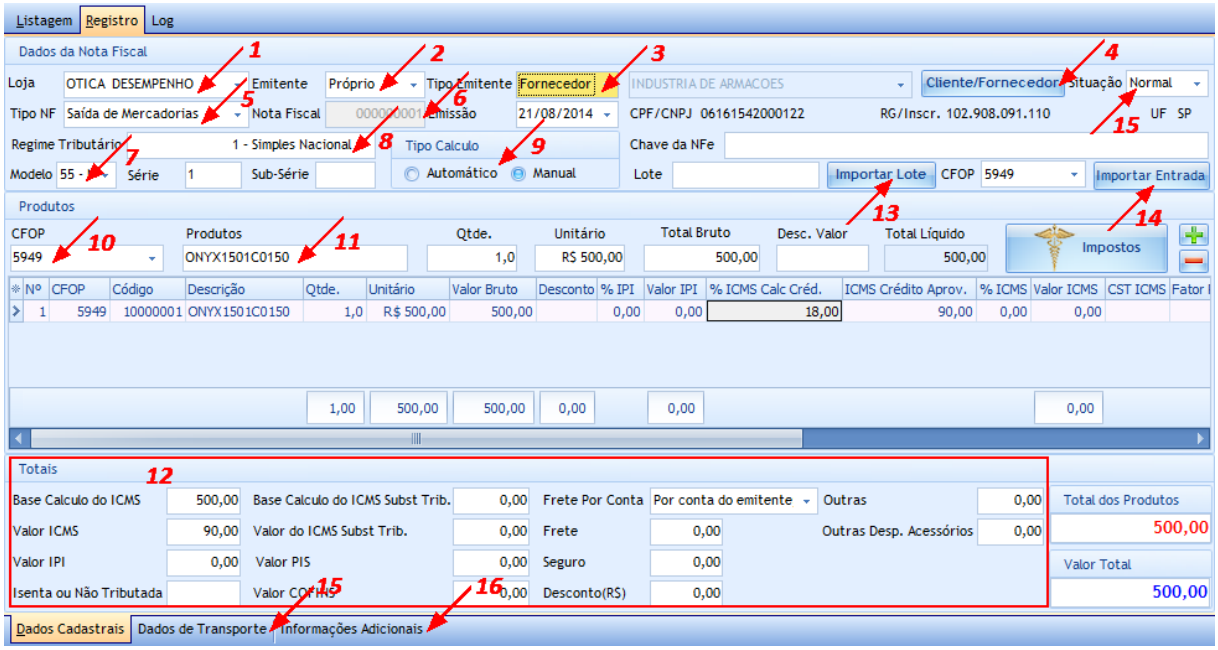
Essa rotina, depende que todos os itens listados abaixo estejam pré cadastrados de forma correta:

- Cadastro do destinatário (fornecedor - loja - cliente).
- NCM (Estoque - Tabelas Auxiliares - NCM) (utilizada no cadastro do produto)
- CFOP (Fiscal - Tabelas auxiliares - CFOP)
- Cadastro de produtos.
- Tabela de impostos (Fiscal - Tabelas auxiliares - Impostos)

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Notas Fiscais ▸ Registro de Notas Fiscais (Escrita Fiscal)

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Dados cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe a loja que está emitindo a nota fiscal ou recebendo a mercadoria.
2	"Próprio" quando a nota é emitida pela loja ou "Terceiros" quando emitida pelo fornecedor.
3	Para quem, ou quem está emitindo a nota fiscal ?
4	Utilize o botão para localizar para quem ou quem está emitindo a nota fiscal.
5	Indique a finalidade da emissão da nota fiscal.
6	Número da nota fiscal, que poderá ser automática caso o emitende seja o "próprio" ou informada se o emitente um terceiro, por exemplo, um fornecedor.
7	Informe o "modelo - série e sub-série" de nota fiscal está sendo registrada, em caso de dúvidas, consulte sua contabilidade.
8	Preenchido de forma automática, acordo com o informado no cadastro da loja.
9	Selecionando "Automático" o programa fará os cálculos de impostos de acordo com a tabela de impostos pré definida, informando "Manual" o usuário deverá fornecer os valores através do botão "Impostos" (nesta mesma tela)
10	Informe o Código Fiscal de Operação
11	Informe os códigos dos produtos, quantidades e valores
12	Informe os valores TOTAIS
13	Se estiver emitindo uma nota fiscal de transferência e desejar "importar" os produtos transferidos no lote, informe o número do lote e clique no botão "importar lote"
14	Se desejar "importar" os produtos digitados na tela de entrada de estoque, informe o número da nota e clique no botão "importar entrada"
15	Complete as informações de transporte das mercadorias
16	Complete as informações adicionais, se necessário

Fim deste tópico

3.4.1.2 Nota Fiscal Eletrônica

Essa rotina, tem por objetivo:

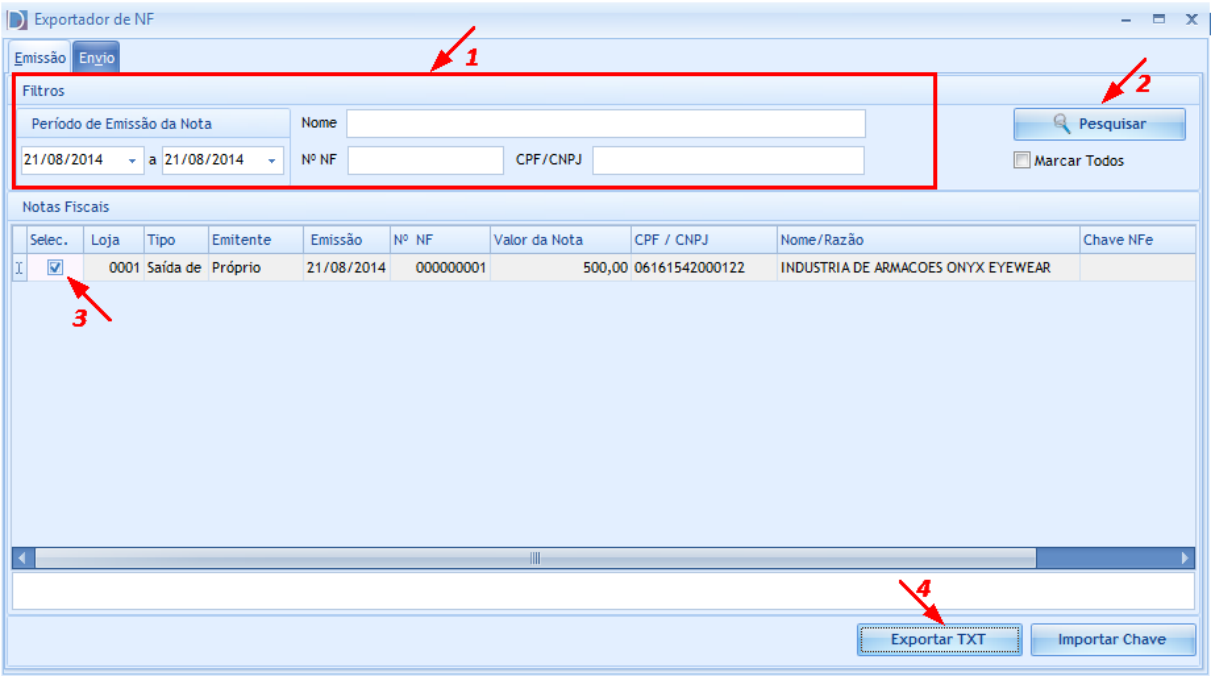
- Gerar o arquivo TXT da nota fiscal para posterior importação pelo emissor da NFe

Essa rotina, depende que o parametro do sistema esteja configurado apontando o caminho da pasta destino dos arquivox TXT

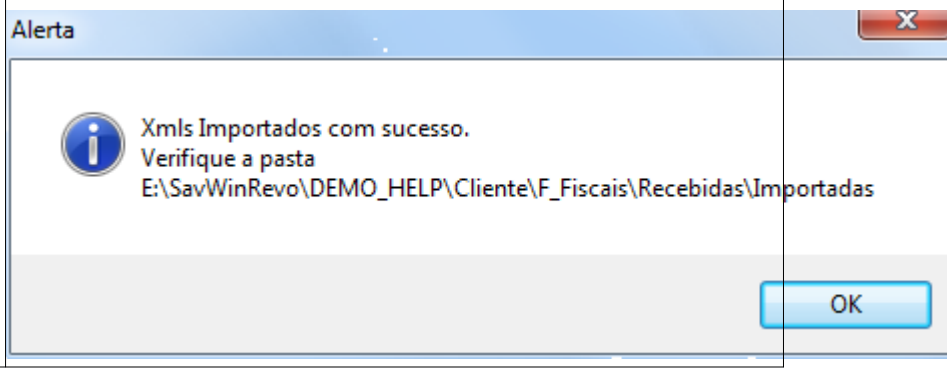
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

© <1989-2014> Desempenho Informática

Fiscal ▸ Notas Fiscais ▸ Nota Fiscal Eletrônica



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Emissão**"

1	Faça o filtro da forma desejada para localizar a(s) nota()s) digitada.
2	Clique em pesquisar, abaixo será(ão) exibida(s) a(s) nota(s) que corresponde(rem) ao filtro aplicado.
3	Selecione a(s) nota(s) desejada(s) para geração do arquivo TXT.
4	Clique para exportar o arquivo.
Ao final	Abra o emissor gratuíto da NFe e "importe" o arquivo gerado da pasta indicada na mensagem. 

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.4.1.3 Importação do arquivo XML

Importante!

Através desta rotina, será possível:

- Cadastrar o fornecedor
- Atribuir vínculo entre o produto cadastrado no SavWin ao produto informado no arquivo XML recebido do fornecedor
- Cadastrar novos produtos no SavWin e fazer o vínculo ao produto informado no arquivo XML recebido do fornecedor

Essa rotina, tem por objetivo:

- Cadastrar o fornecedor, Efetuar a entrada no estoque, Registrar as notas de entrada e Gerar o contas a pagar.

Essa rotina, depende que todos os itens listados abaixo estejam pré cadastrados de forma correta:

- Cadastro do destinatário (fornecedor - loja - cliente).
- NCM (Estoque - Tabelas Auxiliares - NCM) (utilizada no cadastro do produto)
- CFOP (Fiscal - Tabelas auxiliares - CFOP)
- Cadastro de produtos.
- Tabela de impostos (Fiscal - Tabelas auxiliares - Impostos)

Antes de iniciar o processo, certifique-se de ter criado uma pasta para salvar os arquivos XML recebidos dos fornecedores e salve os arquivos dentro desta pasta. O conteúdo deste arquivo XML é responsabilidade do emitente.

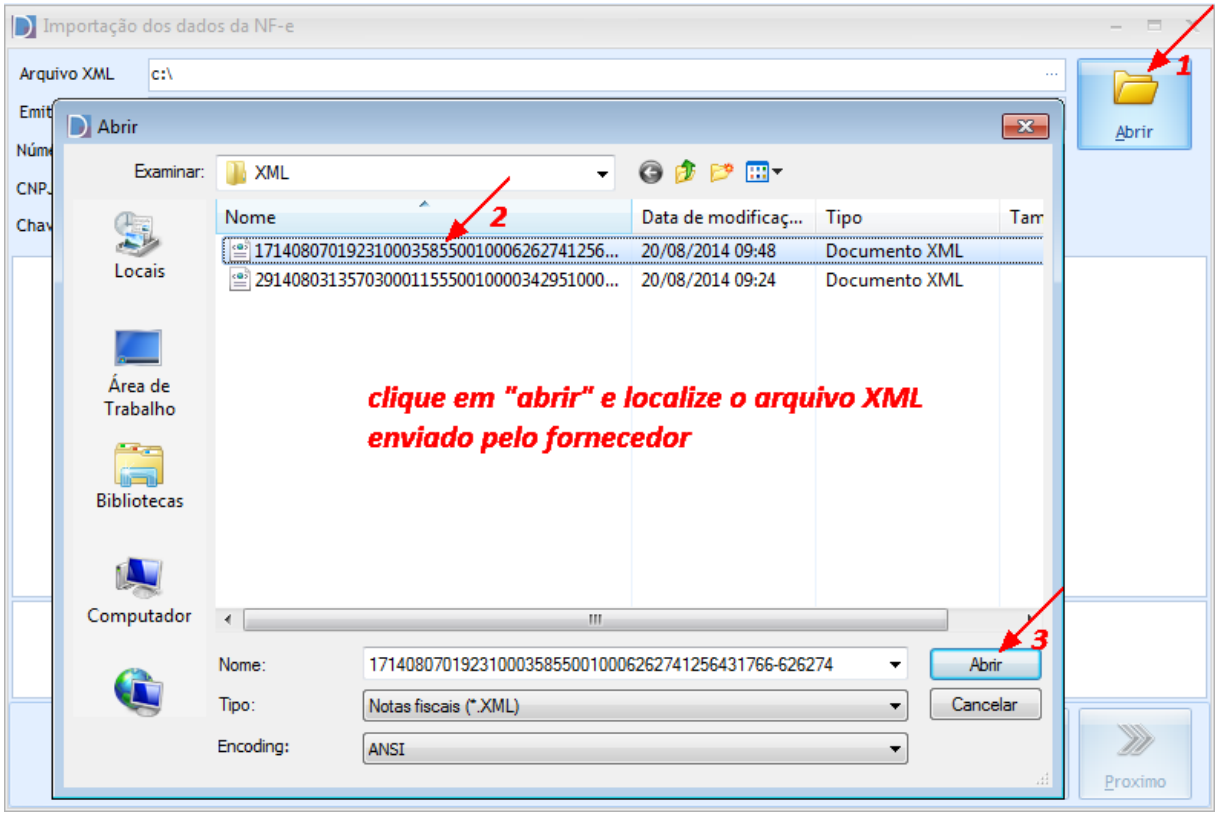
Em nosso exemplo, usaremos a pasta: E:\XML

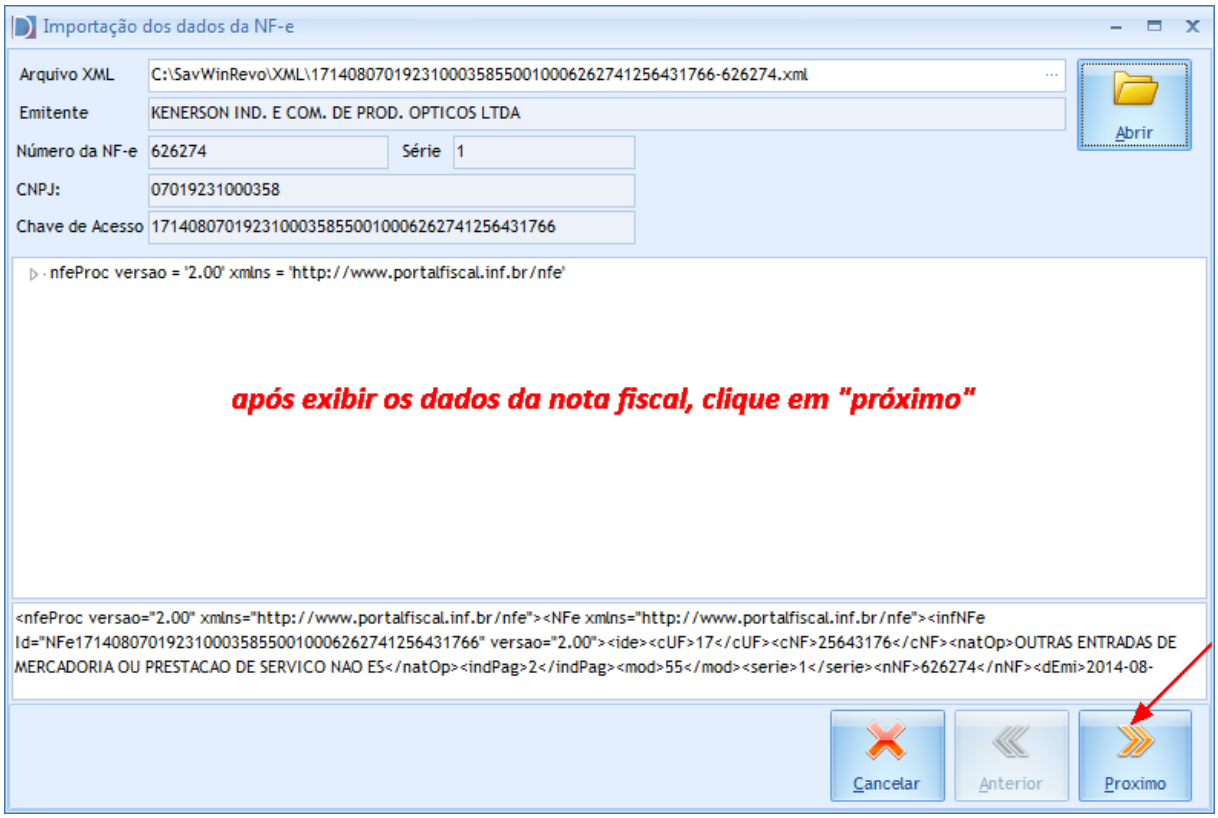
Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Notas Fiscais ▸ Importação do XML para Escrita Fiscal

Passo 1/X - Localizando o arquivo XML

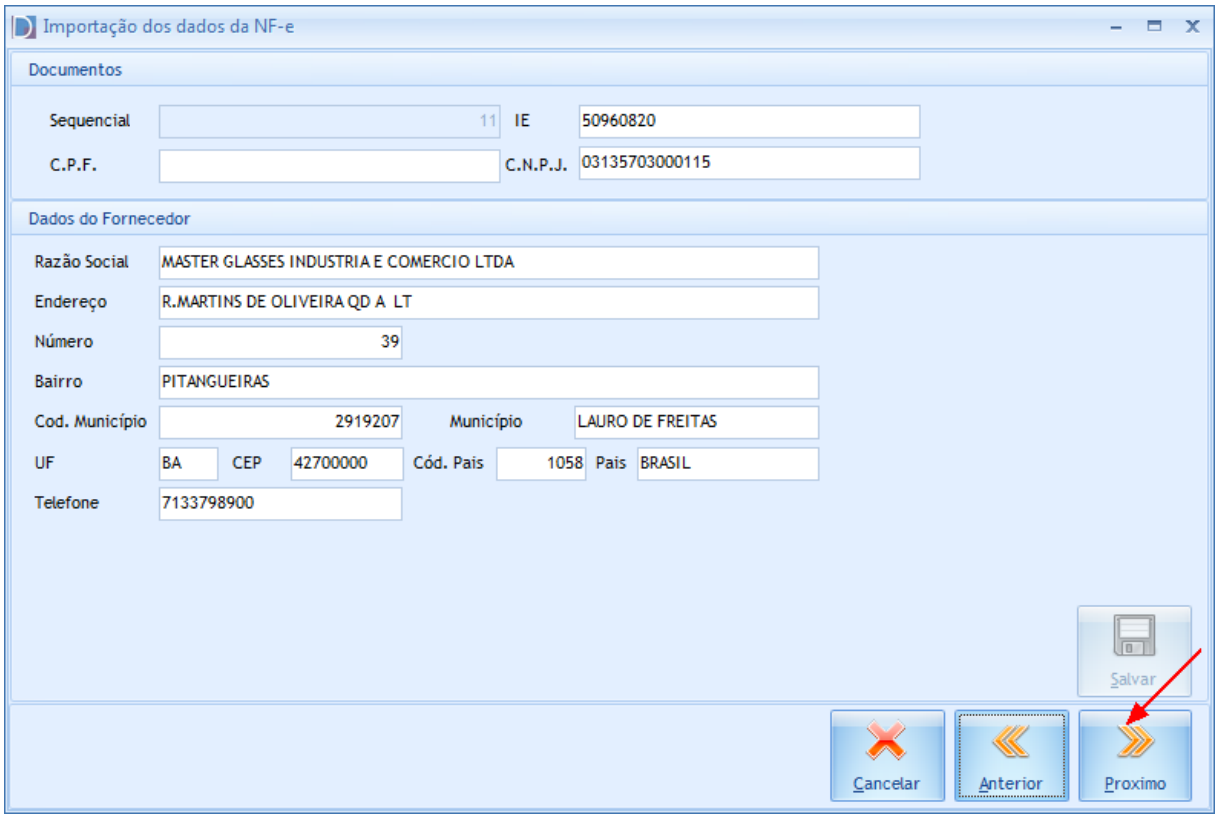
© <1989-2014> Desempenho Informática





© <1989-2014> Desempenho Informática

Passo 2/X - Cadastrando o fornecedor (Caso o mesmo ainda não esteja cadastrado)

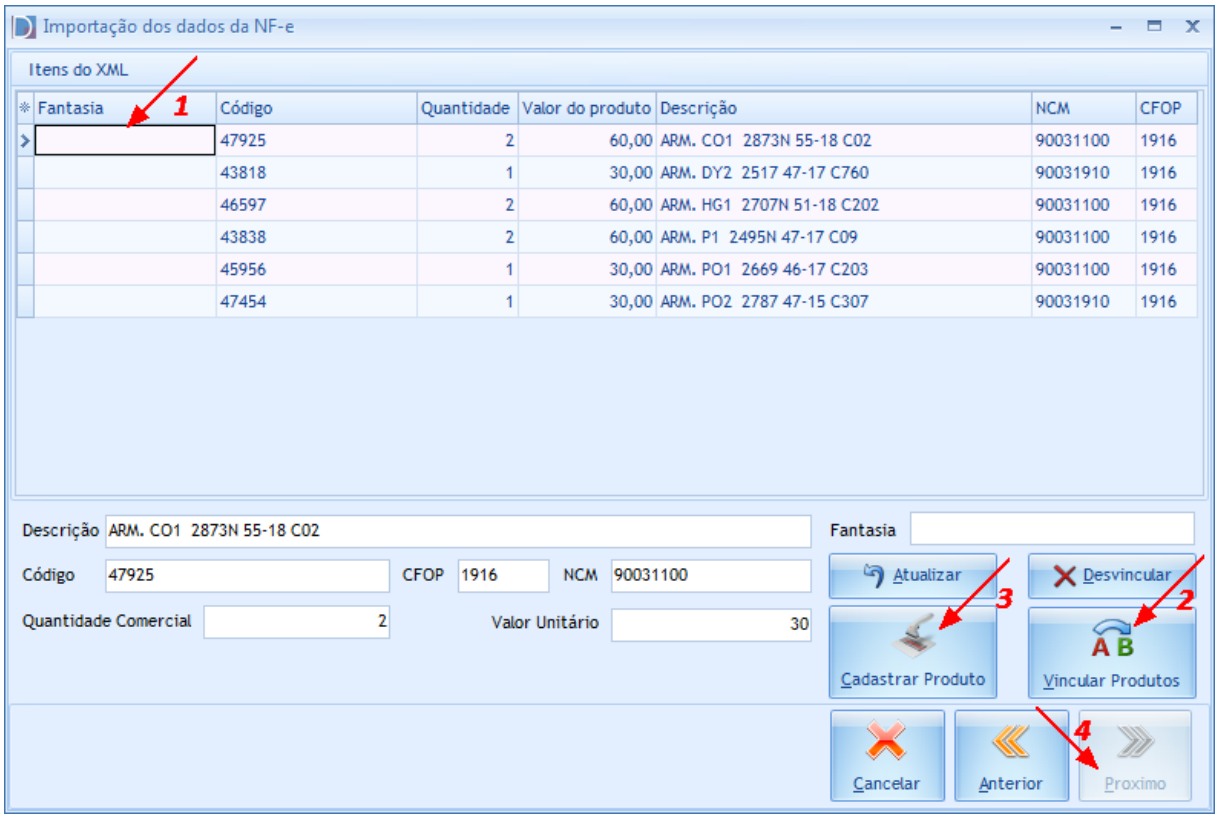


Informação:

- Se o CNPJ do fornecedor não for encontrado no programa, o mesmo será cadastrado automaticamente, em seguida, clique em "próximo"

Passo 3/X - Vinculando o produto cadastrado no programa ao produto informado no arquivo XML

© <1989-2014> Desempenho Informática

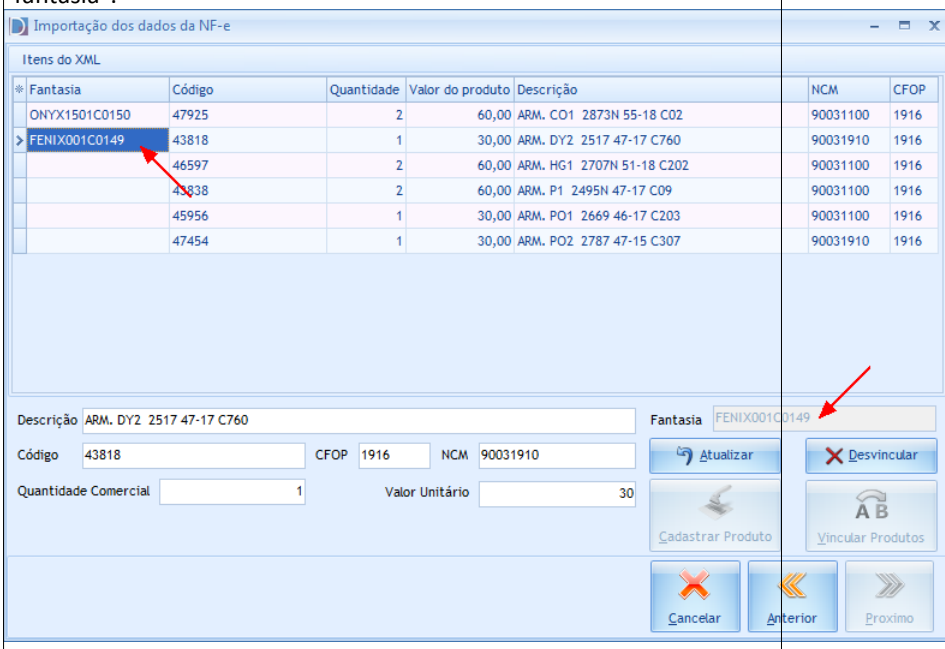
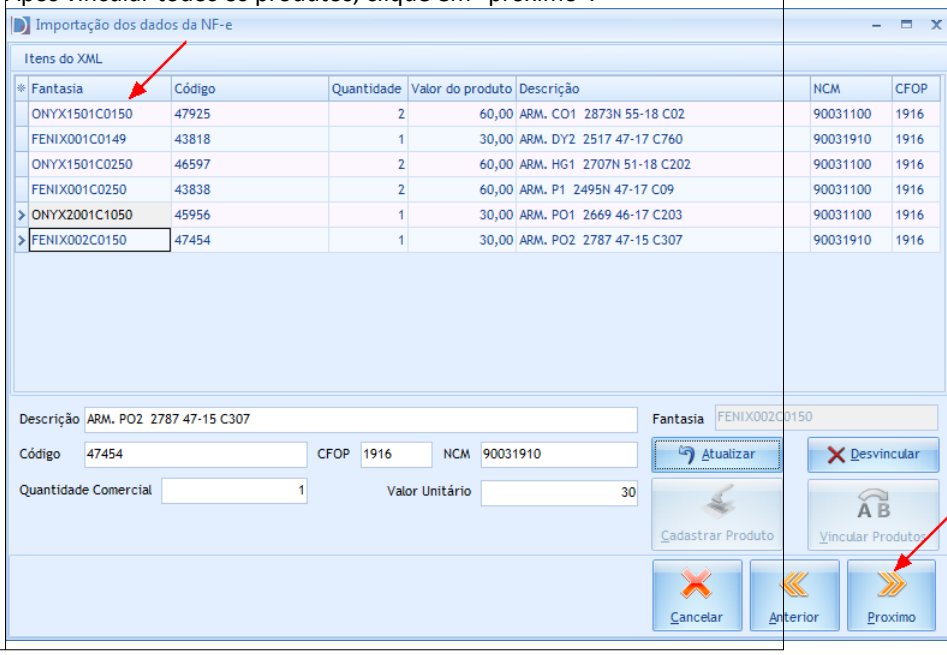


Importante!

- Nesta tela o usuário deverá vincular o produto cadastrado no programa ao produto informado no XML.

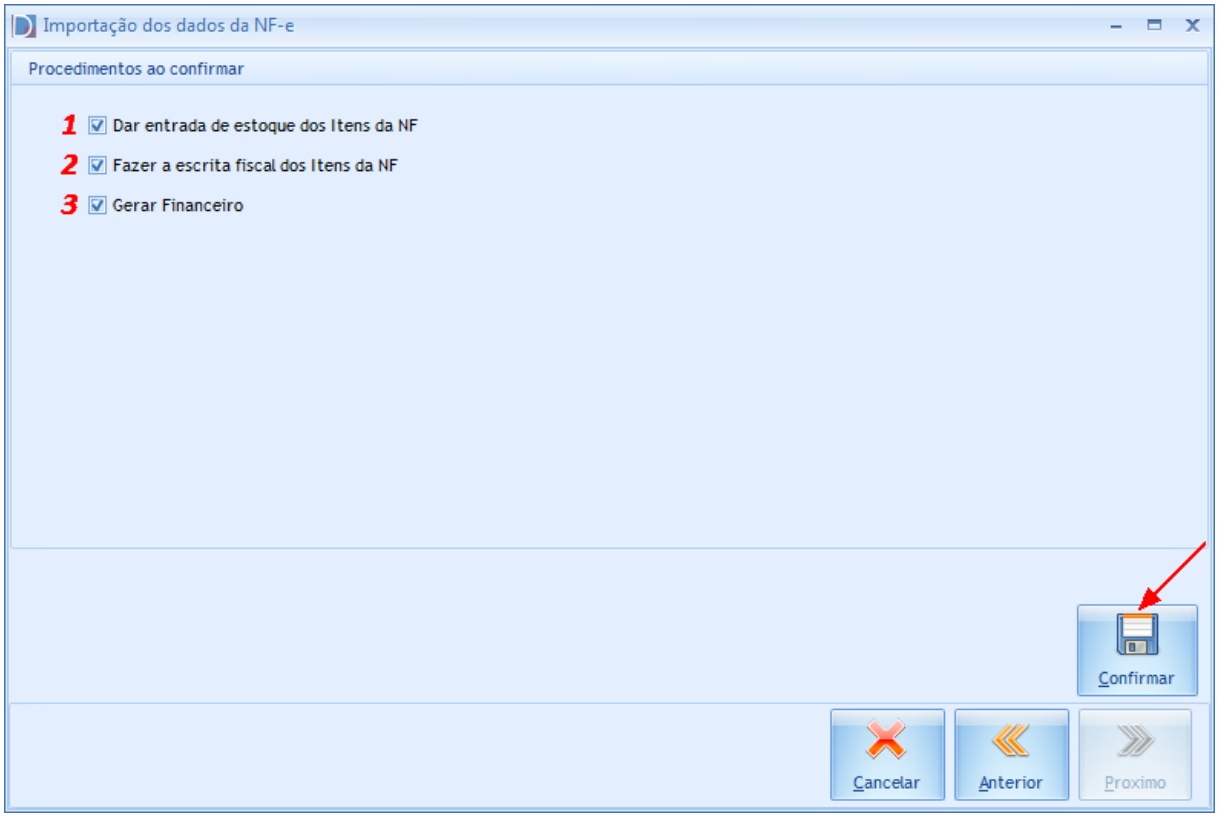
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Quando o programa já encontrar vínculo entre o produto do xml e o produto no programa, esse campo já virá preenchido. Após criar o vínculo uma primeira vez, nas próximas importações o campo "fantasia" virá preenchido.
2	Se o produto já estiver no cadastro do programa e desejar apenas vincular, clique no botão "vincular produtos" e informe o código "fantasia".  Se desejar "desvincular", selecione o produto desejado e clique no botão "desvincular".
3	Se o produto não estiver no cadastro do programa, clique no botão "cadastrar produto". Para maiores informações sobre como cadastrar produtos, clique aqui!
4	Após vincular todos os produtos, clique em "próximo". 

© <1989-2014> Desempenho Informática

Passo 4/X - Selecionando os processos desejados



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

1	Esse processo fará a entrada das quantidades em estoque. Será necessário completar informações. Para maiores informações sobre entrada de quantidades em estoque, clique aqui!
2	Esse processo fará o lançamento da nota fiscal no registro de notas fiscais. Será necessário completar informações.Para maiores informações sobre o registro de notas fiscais, clique aqui!
3	Esse processo fará o lançamento das parcelas no contas a pagar. Será necessário completar informações. Para maiores informações sobre lançamento do contas a pagar, clique aqui!
Ao final	Após selecionar quais processos deseja completar, clique em "confirmar"

Fim deste tópico

3.4.2 Tabelas Auxiliares

Informações disponíveis neste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

NCM - Nomeclatura Comum no Mercosul
CFOP - Código Fiscal de Operações
Tipo do Item
Marca
Espécie
Impostos
Contabilistas
Unidade de medida
Certificado Digital
Produtos das Notas

Estas tabelas serão utilizadas no cadastro do produto, na entrada do estoque e composição da escrita fiscal

Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais (por exemplo: NCM, Tipo de Item e Alíquota de Impostos), orientamos que consulte seu contador.

3.4.2.1 NCM - Nomeclatura Comum no Mercosul

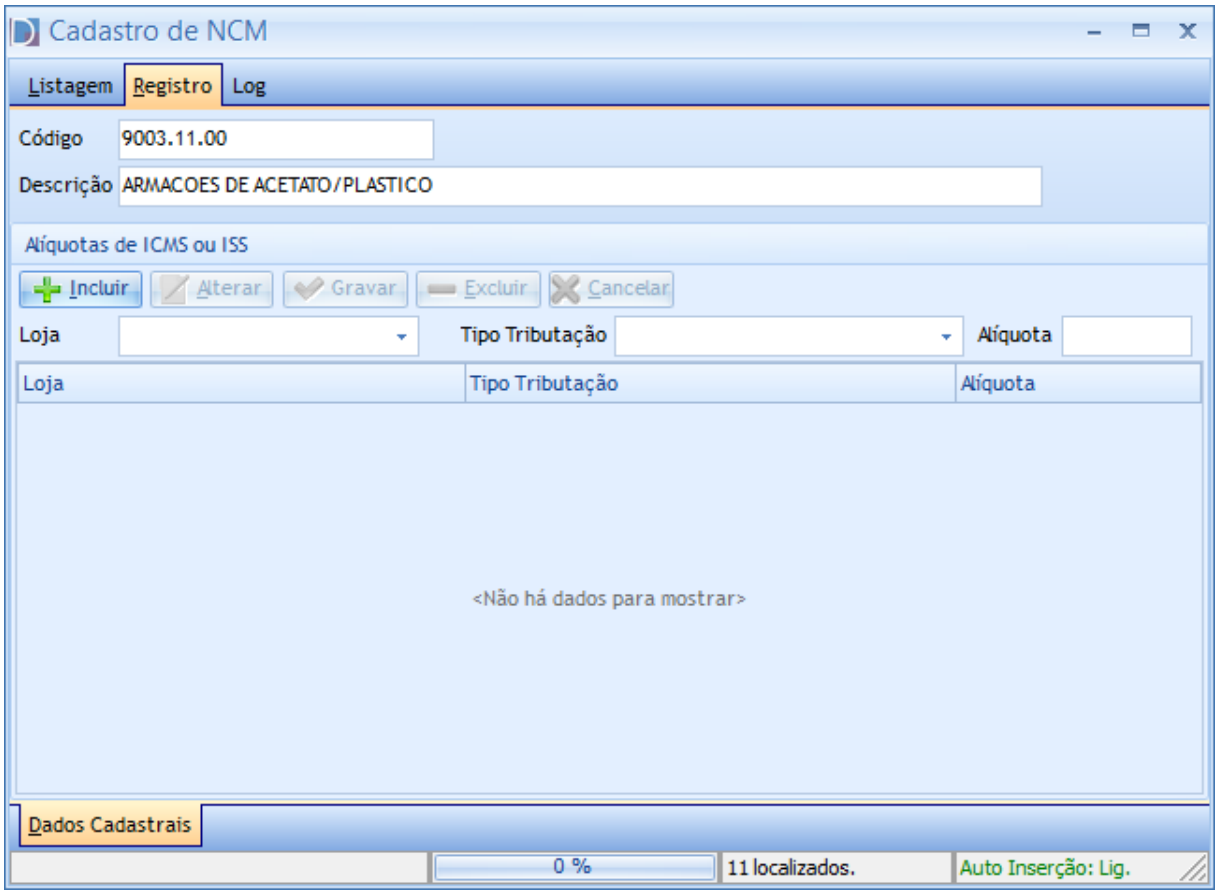
Utilizado no cadastro de produtos e emissão de NFE

Dica!
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais NCM´s do segmento ótico.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ NCM - Classificação fiscal

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.**NCM**

Código		Informe o código do NCM de acordo com a nota fiscal do fornecedor.
Descrição		Informe uma descrição para identificação do tipo de produto
Alíquota de ICMS ou ISS	Loja	Selecione a loja. Importante! Só preencha esses campos se as lojas são tributadas pelo ICMS ou ISS com alíquotas diferentes em cada loja e para cada NCM de produto, caso contrário, informe a alíquota do cadastro de lojas (Vendas - Tabelas Auxiliares - Lojas) Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.
	Tipo de tributação	Selecione o tipo de tributação para a loja selecionada.
	Alíquota	Informe a alíquota do imposto.
	Ao final da inclusão do imposto para a primeira loja	Clique no botão "+ incluir" para cadastrar as alíquotas para outras lojas.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Fim deste tópico

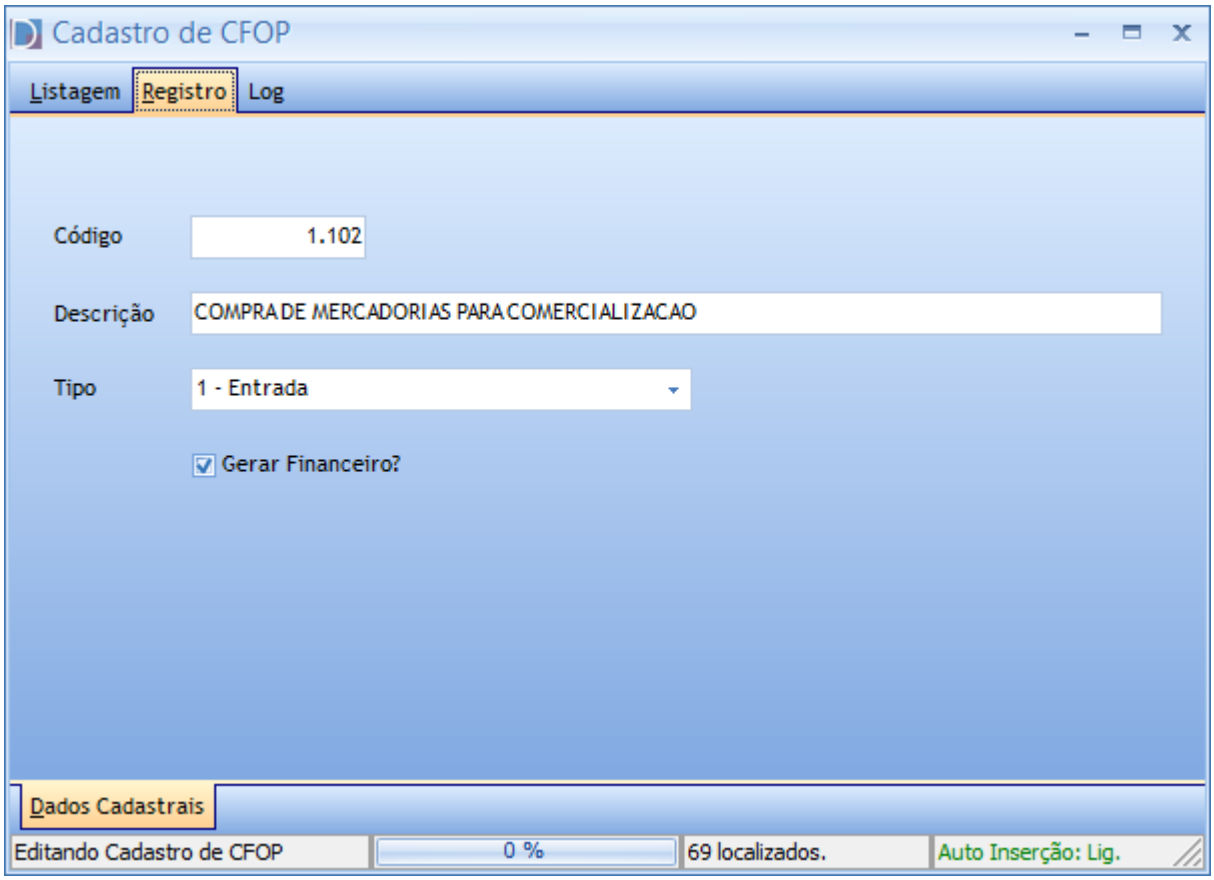
3.4.2.2 CFOP - Código Fiscal de Operações

Utilizado na entrada em estoque e emissão de NFE
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Dica!
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais CFOP´s .

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ CFOP



Fim deste tópico

3.4.2.3 Tipo do Item

Utilizado no cadastro de produtos e emissão de NFE
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

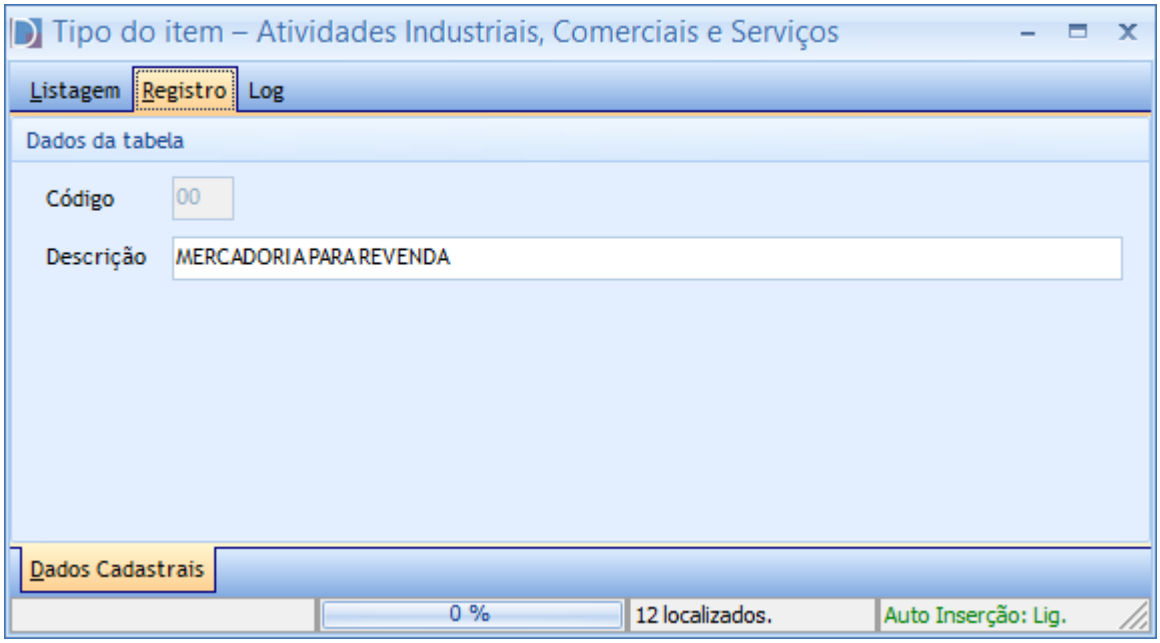
Dica!

© <1989-2014> Desempenho Informática

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação os principais tipos de item

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Tipo do Item



Fim deste tópico

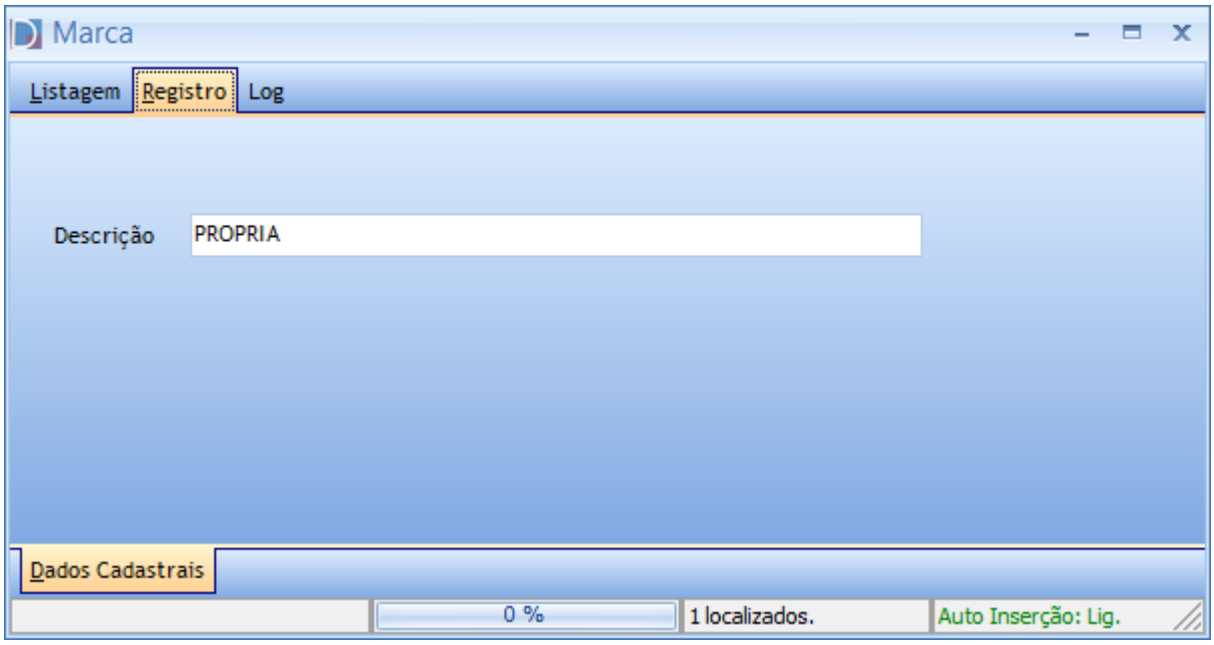
3.4.2.4 Marca

Utilizado na emissão de NFE
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.
Essa tabela não é a tabela de marcas das grifes do cadastro de produtos.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Marca

© <1989-2014> Desempenho Informática



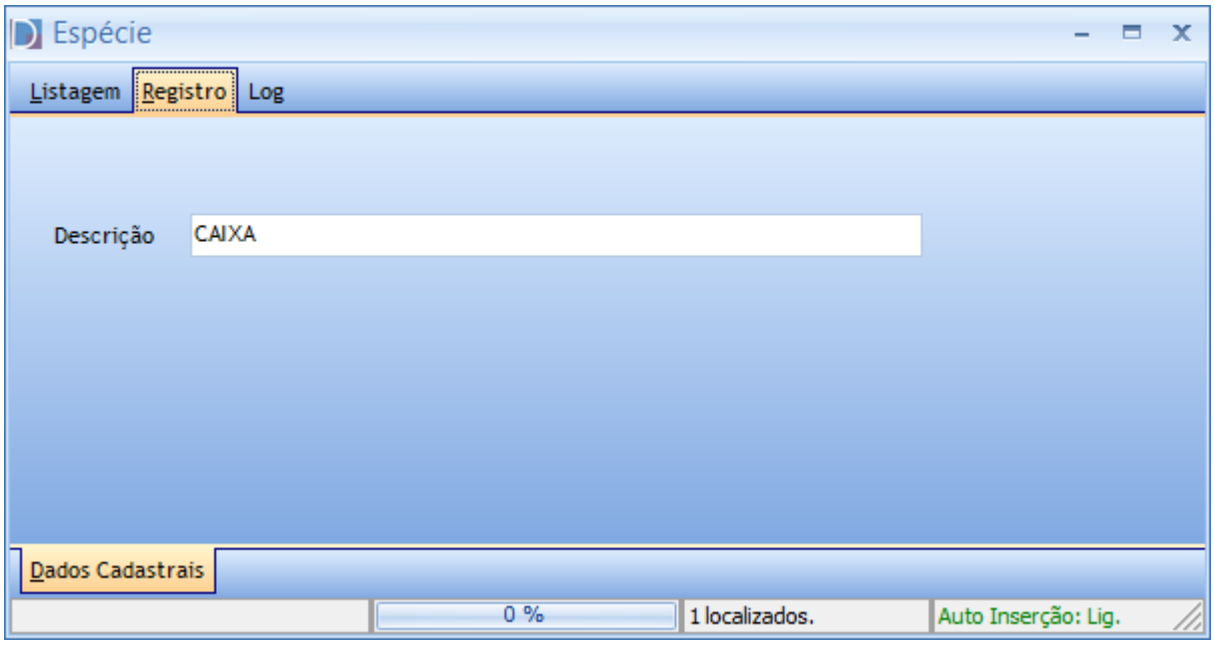
Fim deste tópico

3.4.2.5 Espécie

Utilizado na emissão de NFE
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Espécie



© <1989-2014> Desempenho Informática

Fim deste tópico

3.4.2.6 Impostos

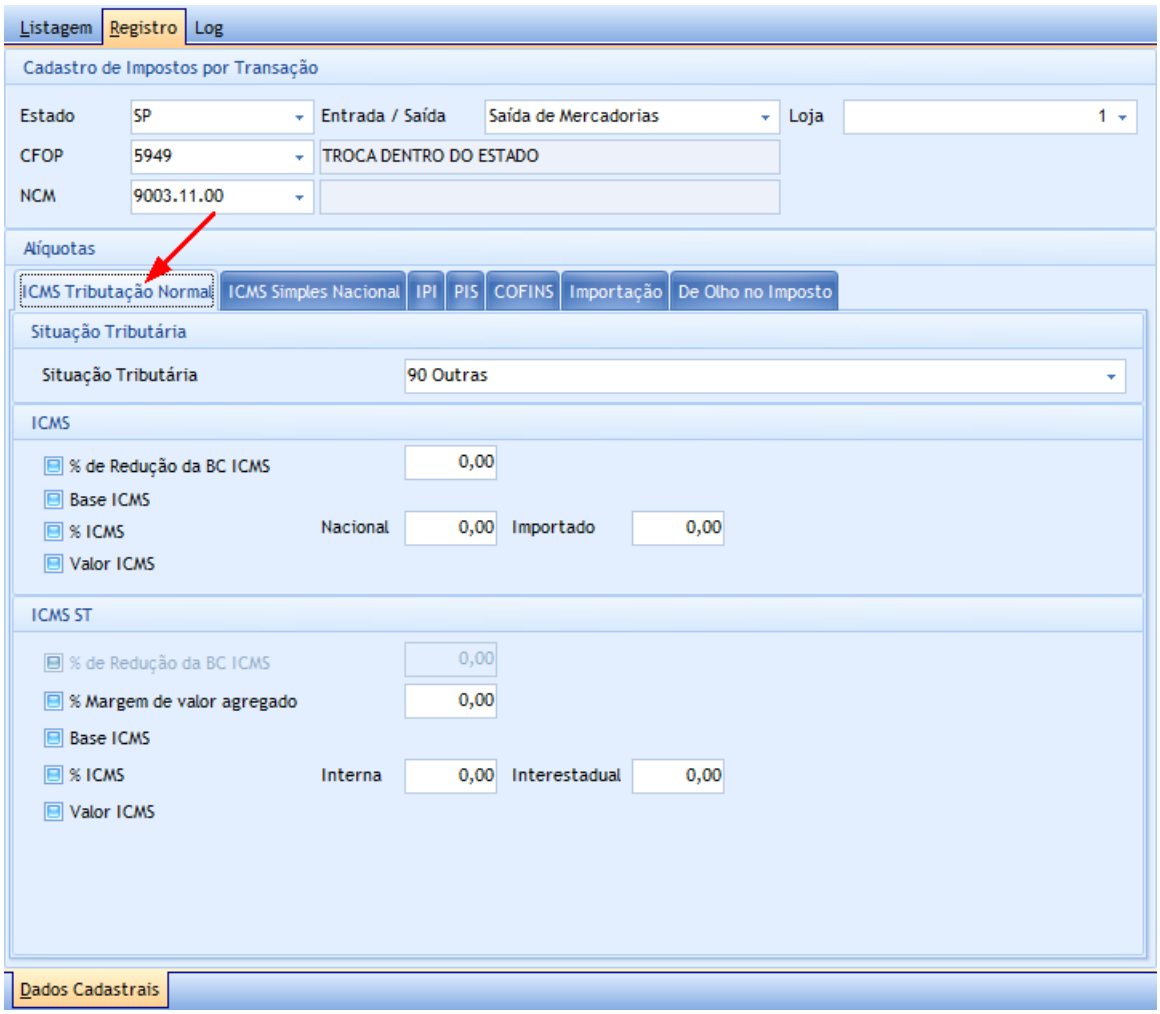
Utilizado na tela para registros de notas fiscais (Escrita fiscal, com a finalidade de gerar Sped Fiscal e Sintegra) e na emissão de NFE e importação do XML.

Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Impostos

As tabelas abaixo deverão ser alimantadas de acordo com o seu tipo de tributação/enquadramento + estado + CFOP



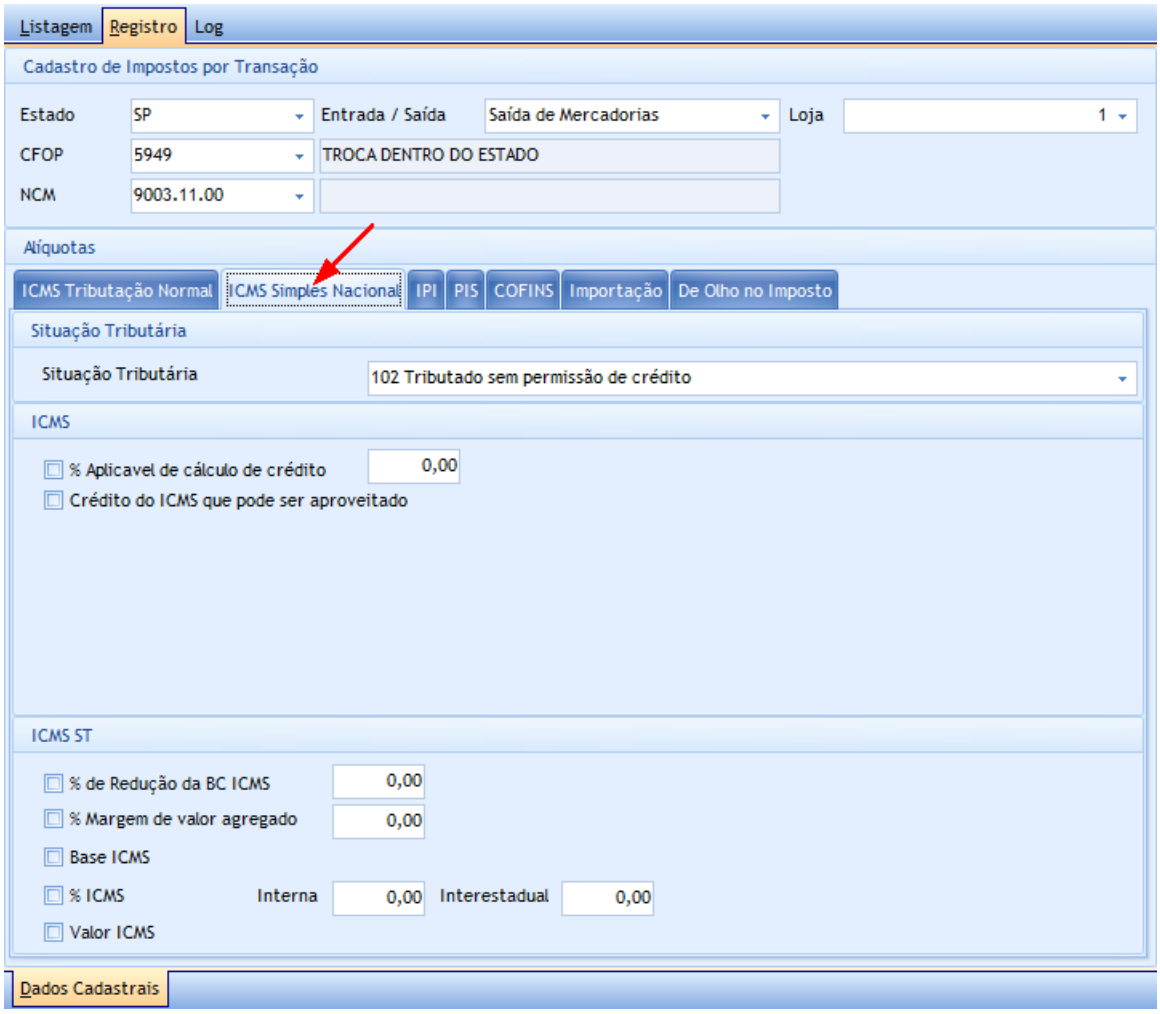
SITUAÇÃO TRIBUTARIA

© <1989-2014> Desempenho Informática

Situação Tributaria (Informar o tipo de tributação a ser praticada)
Ex.:
00 - Tributada integralmente (% ICMS é tributado em seu valor integral)
41 - Não tributada (Não tributa a % ICMS na nota)

ICMS
% de redução da BC ICMS (deve ser informado o valor da alíquota para gerar a BC de ICMS)
Base ICMS (marcado mostrar o valor que será utilizado para calcular o ICMS)
% ICMS (porcentagem do tributo a ser utilizado)
Valor ICMS (marcado mostrar o valor do ICMS sobre a venda)

ICMS ST (deve ser preenchido apenas para contribuintes optantes por esta modalidade)
% Margem de valor agregado (porcentagem para operações interestadual
Base ICMS (marcado mostrar o valor que será utilizado para calcular o ICMS)
% ICMS interna e interestadual (porcentagem do tributo a ser utilizado)
Valor ICMS (marcado mostrar o valor do ICMS sobre a venda)



- ICMS Simples Nacional

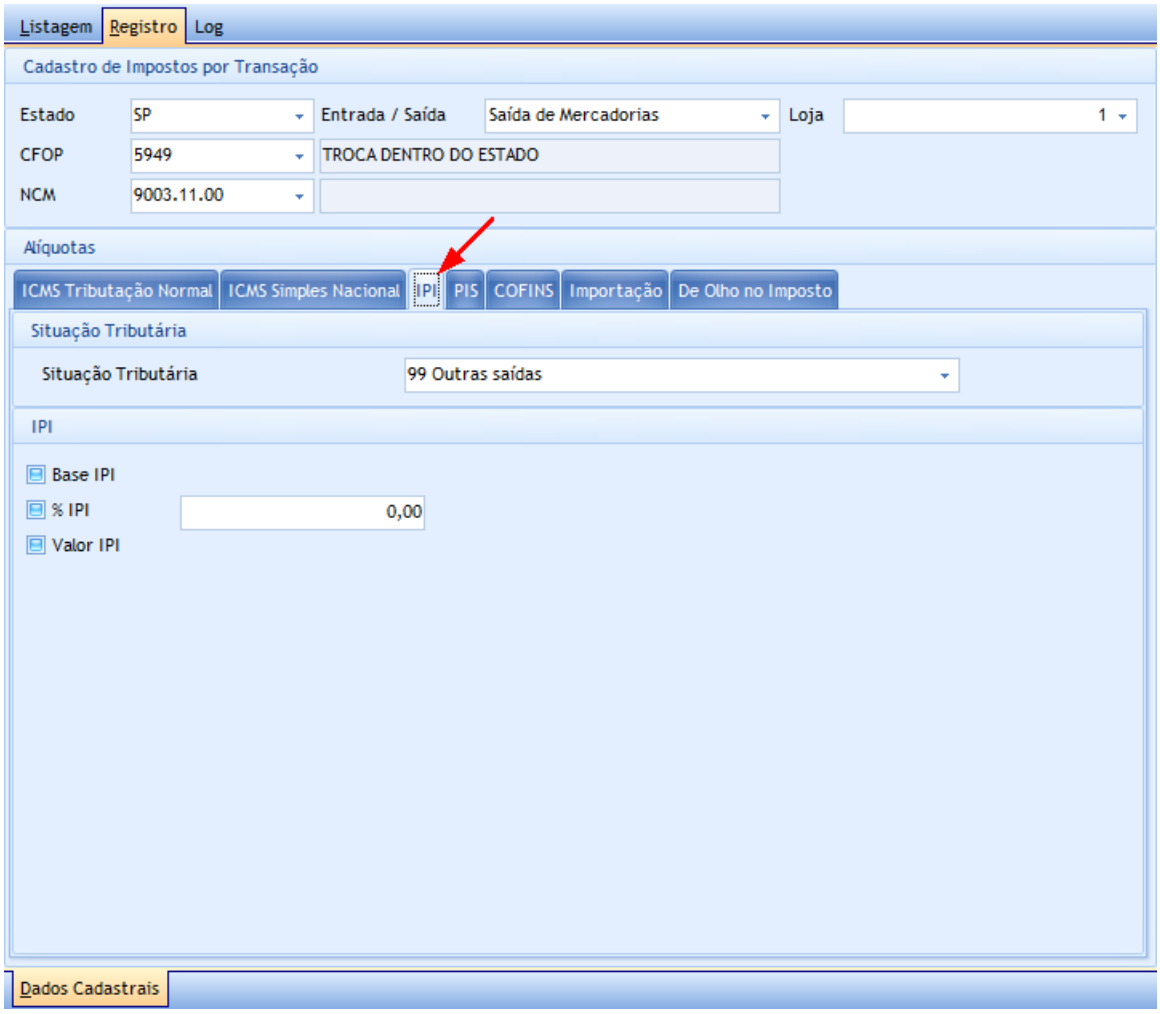
SITUAÇÃO TRIBUTARIA

© <1989-2014> Desempenho Informática

Situação Tributaria (Informar o tipo de tributação a ser praticada)
Ex.:
101 - Tributado com permissão de crédito (utilizado quando cliente simples nacional tem crédito a ser aproveitado)
102 - Tributado sem permissão de crédito (utilizado por cliente que não tem aproveitamento de crédito)

ICMS (deve ser preenchido apenas para contribuintes optantes por esta modalidade)
% aplicável de cálculo de crédito (porcentagem de crédito a ser aproveitado)
Crédito do ICMS que pode ser aproveitado (apresenta valor do crédito a ser aproveitado)

ICMS ST (deve ser preenchido apenas para contribuintes optantes por esta modalidade)
% de redução da BC ICMS (deve ser informado o valor da alíquota para gerar a BC de ICMS)
% Margem de valor agregado (porcentagem para operações interestadual
Base ICMS (marcado mostrar o valor que será utilizado para calcular o ICMS)
% ICMS interna e interestadual (porcentagem do tributo a ser utilizado)
Valor ICMS (marcado mostrar o valor do ICMS sobre a venda)



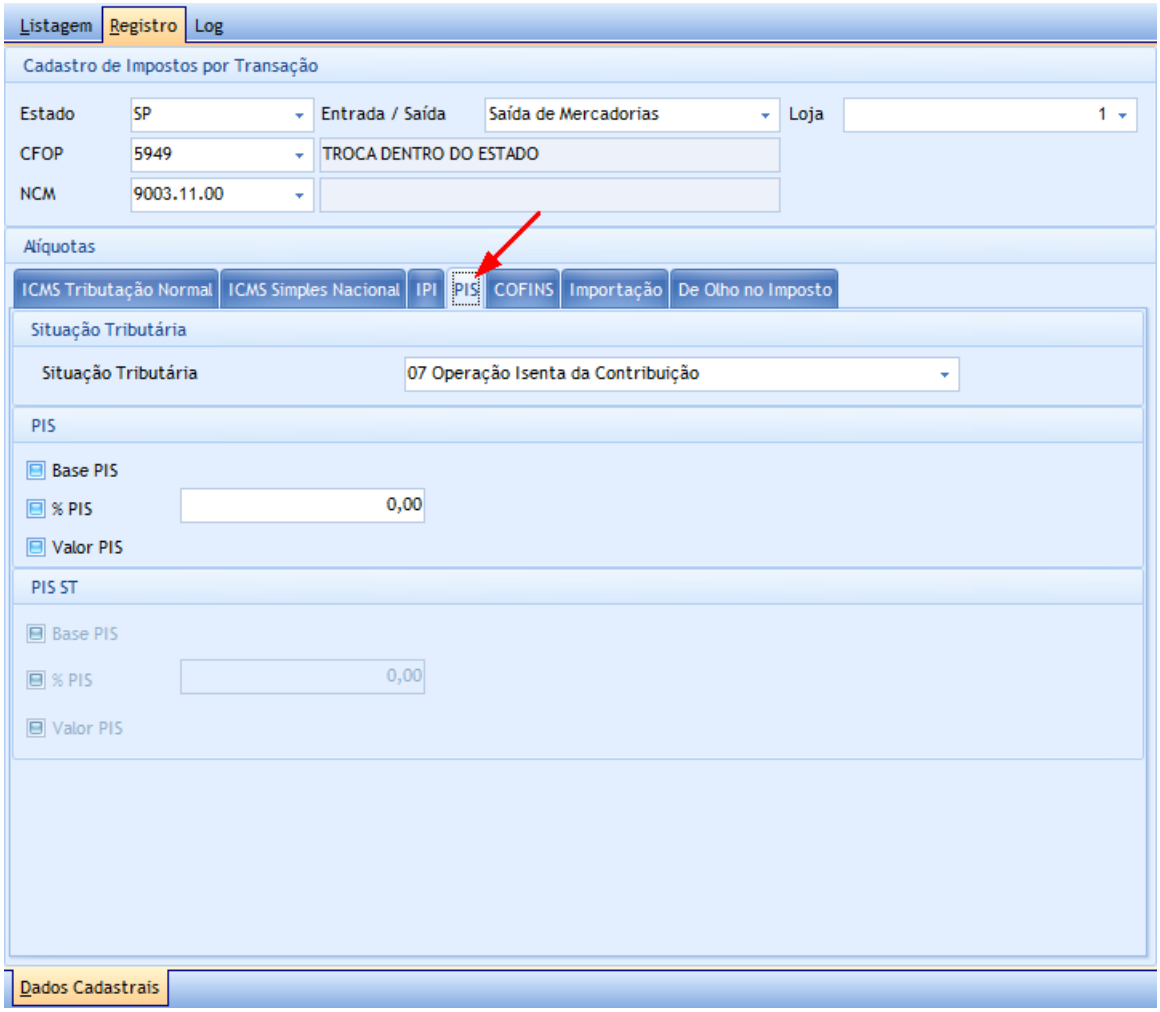
- IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados)

SITUAÇÃO TRIBUTARIA

© <1989-2014> Desempenho Informática

Situação Tributaria (Informar o tipo de tributação a ser praticada)
Ex.:
50 - Saída Tributada (% IPI é tributado em seu valor integral)
99 - Outras saídas (utilizados por clientes que não praticam essa modalidade)

IPI
Base IPI (marcado mostra a base de cálculo do IPI)
% IPI (porcentagem de IPI a ser aplicada)
Valor IPI (marcado mostra o valor do IPI)



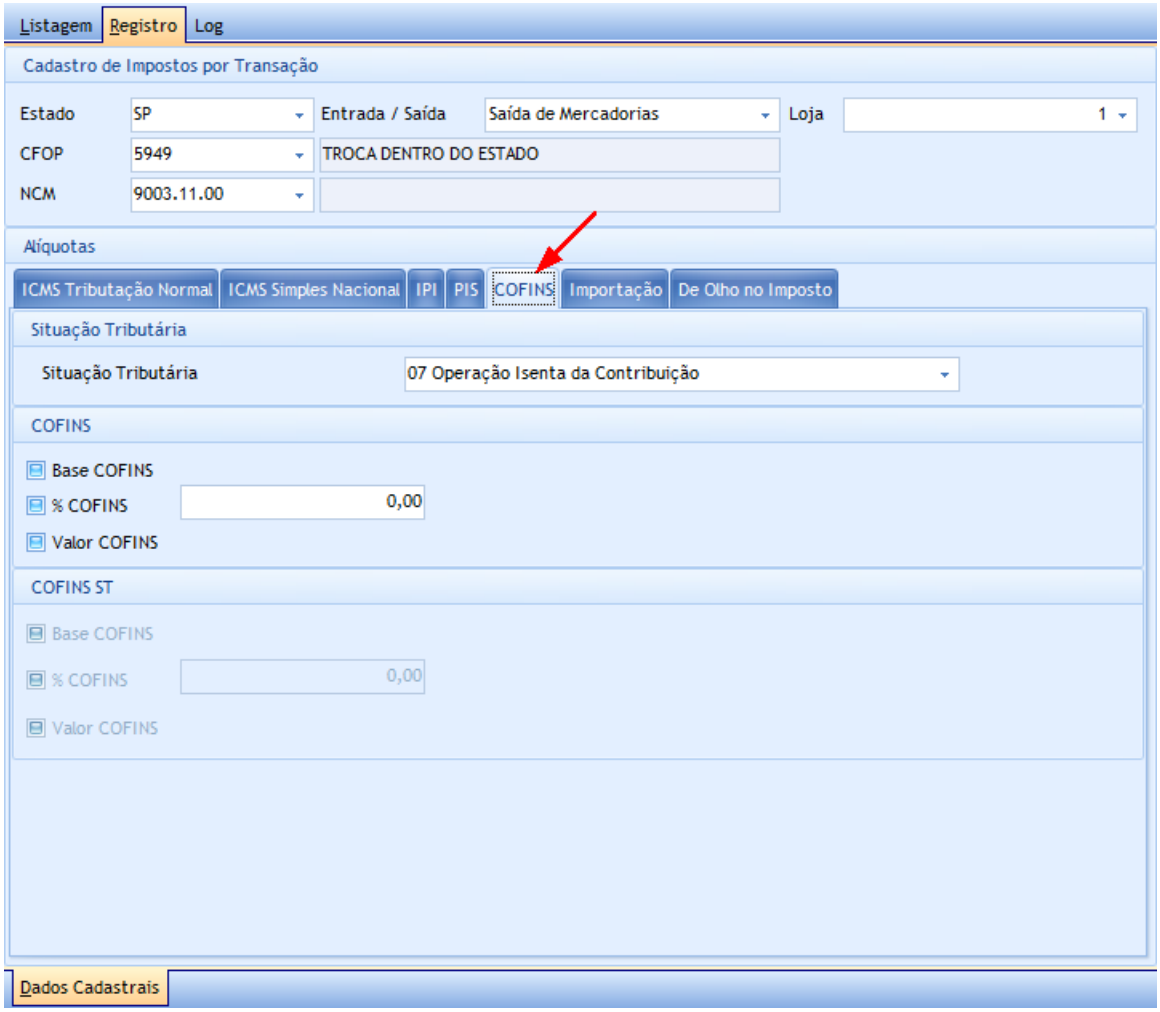
- PIS (Programa de Integração Social)

SITUAÇÃO TRIBUTARIA
Situação Tributaria (Informar o tipo de tributação a ser praticada)
Ex.:
01 - Operação Tributável com Alíquota Básica (% PIS é tributado em através de uma taxa básica)
49 - Outras Operações de Saída (utilizados por clientes que não praticam essa modalidade)

PIS
Base PIS (marcado mostra a base de cálculo do PIS)

© <1989-2014> Desempenho Informática

% PIS (porcentagem de PIS a ser aplicada)
Valor PIS (marcado mostra o valor do PIS)

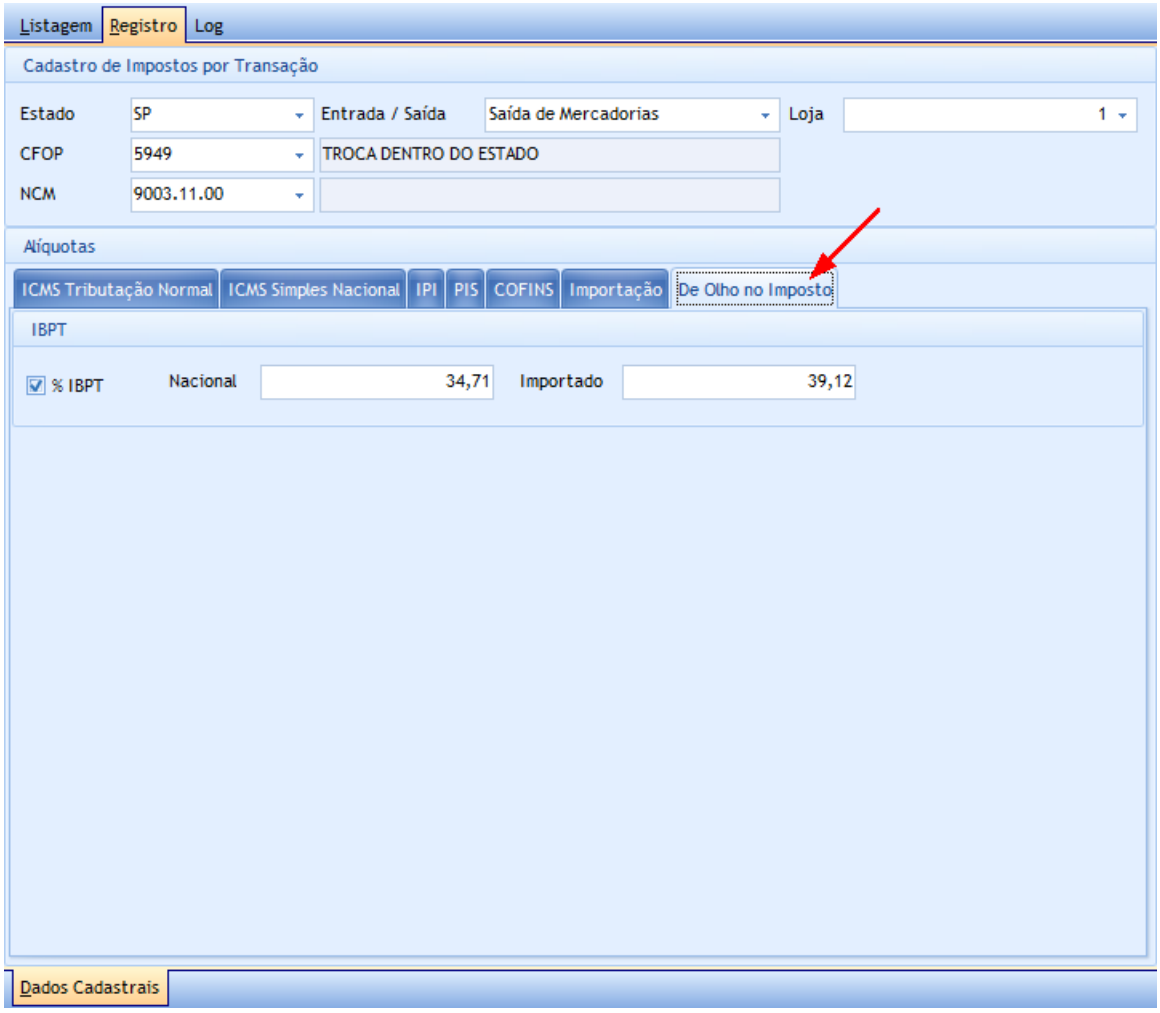


- COFINS (Contribuição social para financiamento da Seguridade Social)

SITUAÇÃO TRIBUTARIA
Situação Tributaria (Informar o tipo de tributação a ser praticada)
Ex.:
01 - Saída Tributada (% IPI é tributado em seu valor integral)
49 - Outras saídas (utilizados por clientes que não praticam essa modalidade)

COFINS
Base COFINS (marcado mostra a base de cálculo do COFINS)
% COFINS (porcentagem de COFINS a ser aplicada)
Valor COFINS (marcado mostra o valor do COFINS)

© <1989-2014> Desempenho Informática

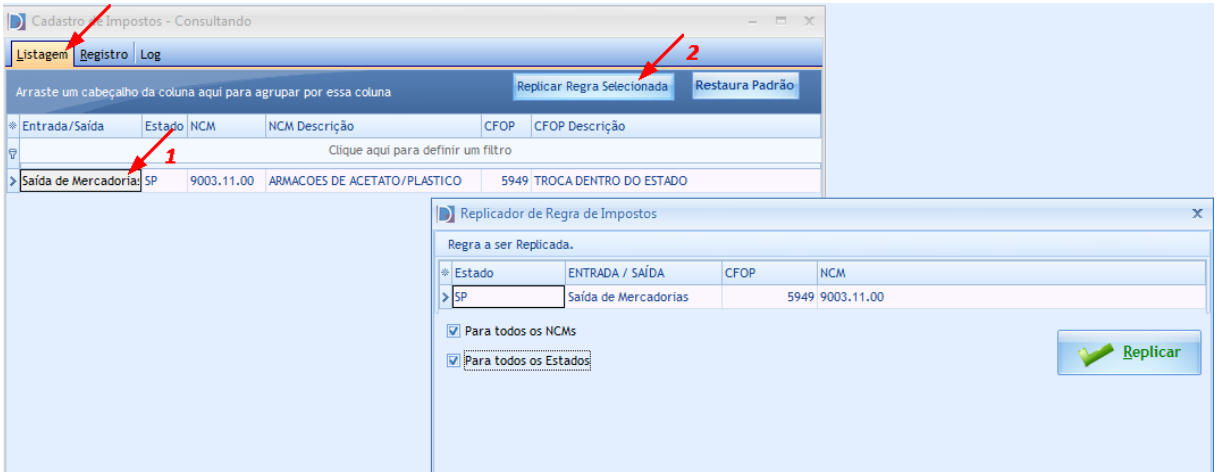


- De Olho no Imposto
Lei da transparência entra em vigor a partir de janeiro de 2014.

IBPT (Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação)
% IBPT Nacional e Importado (porcentagem para cálculo do valor aproximado dos impostos)
O campo de ver marcado e informado a porcentagem para o produto nacional e importado deve ser informado para os CFOP de vendas.

Dica!
Após criar a regra para o primeiro CFOP, utilize-se do botão/função REPLICAR REGRA SELECIONADA para criar as regras para o demais NCM´s e CFOP´s

© <1989-2014> Desempenho Informática



Selecionando a opção NCM a regra será replicada para todos os NCM;
Selecionando a opção Estados a regra será replicada para todos os Estados;
Ambos selecionados a regra serão replicados para todos os Estados e NCM;

OBS.: quando replicado a regra de imposto do CFOP de venda é necessário acessar as regras criadas e no campo De Olho no Imposto colocar o IBPT correto para o NCM que pertence a regra.

Fim deste tópico

3.4.2.7 Contabilistas

Utilizado geração de sintegra e sped fiscal
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Contabilista

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

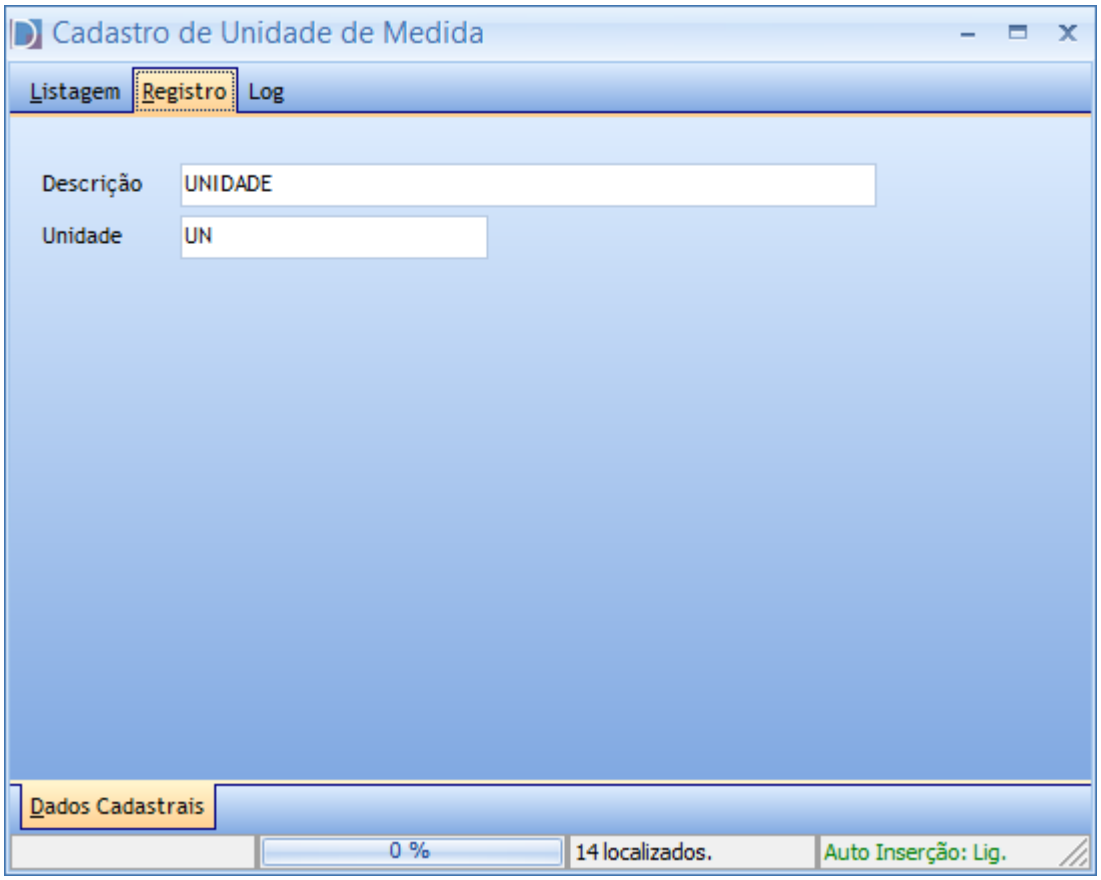
3.4.2.8 Unidade de medida

Utilizado no cadastro de produtos e na emissão de nota fiscal
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Unidade de medida

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

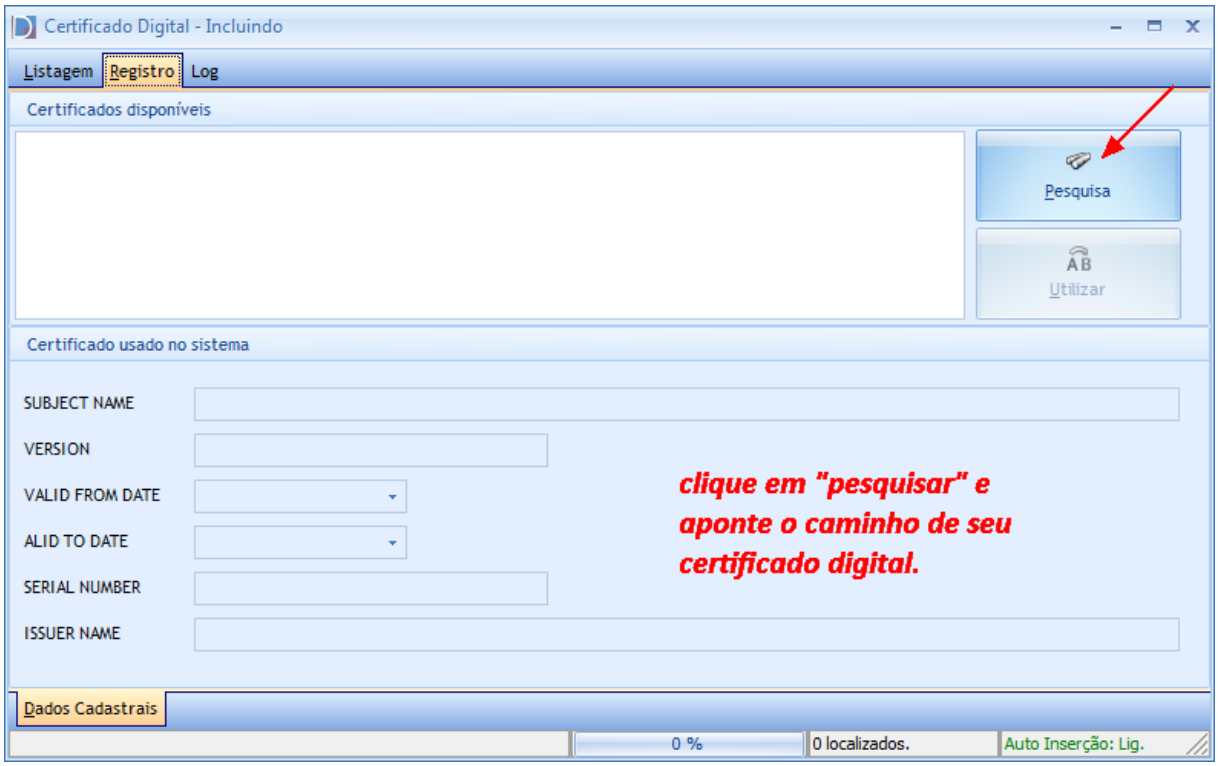
3.4.2.9 Certificado Digital

Utilizado geração de sintegra e sped fiscal
Para o correto preenchimentos dos campos que geram informações fiscais, orientamos que consulte seu contador.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Certificado Digital

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.4.2.10 Produtos das Notas

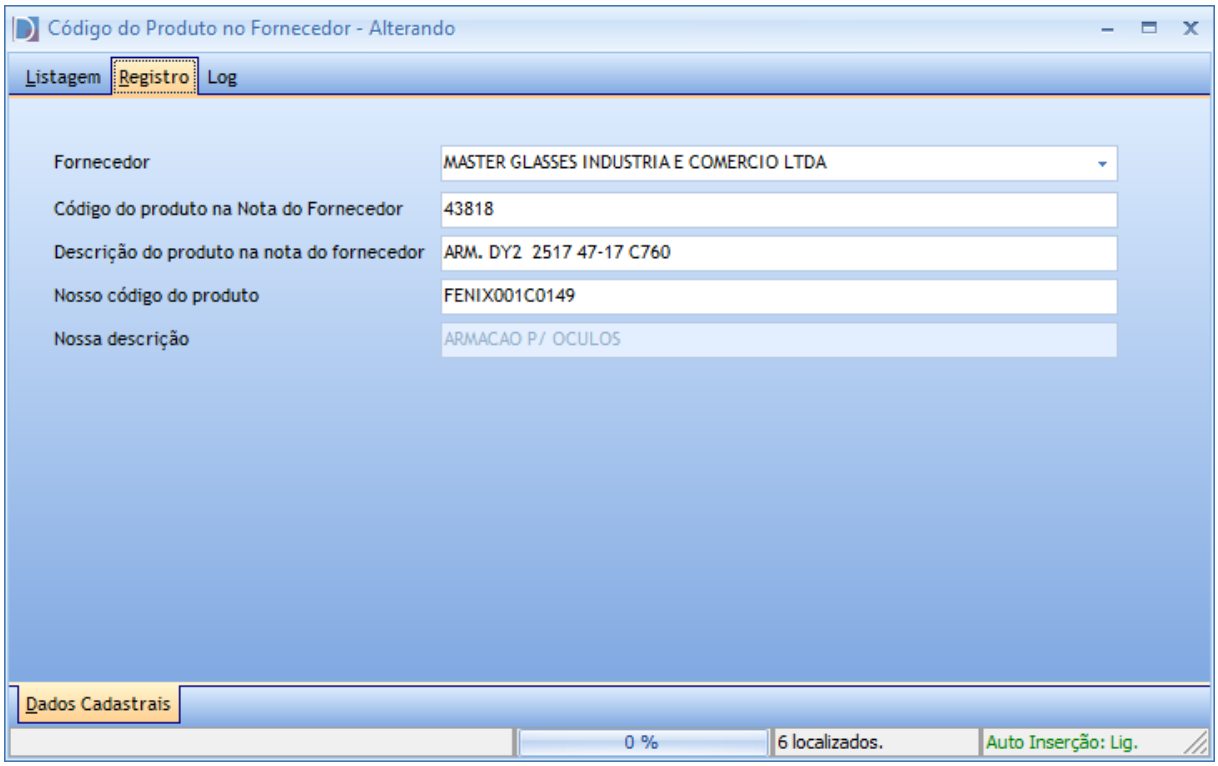
Essa tela tem como função exibir vínculos entre os produtos cadastrados no programa e o produto do xml da nota fiscal de seu fornecedor.

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Importante!
O vínculo destes produtos, poderão ser feitos durante o processo de importação da nota fiscal. Maiores informações sobre a importação do XML, clique aqui!

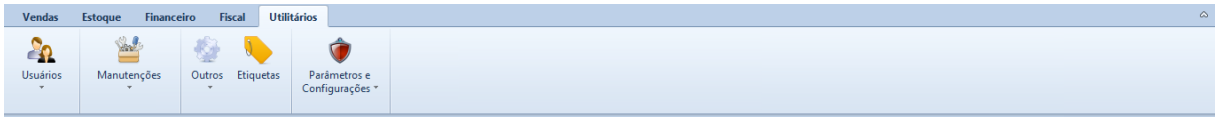
Fiscal ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Produtos da Nota Fiscal

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.5 UTILITÁRIOS



Usuários

Grupo de Usuário - Usuários/Senhas - Rotinas - Mudar Senha

Manutenções

Backup - Restore

Outros

Configuração e envio de SMS - Feriados

Parâmetros e Configurações

Parâmetros e Configurações - Identificação do Software/Cliente - Grupo de Parametros

3.5.1 Usuários

Informações disponíveis neste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

Grupo de Usuários
Usuários
Mudar a Senha

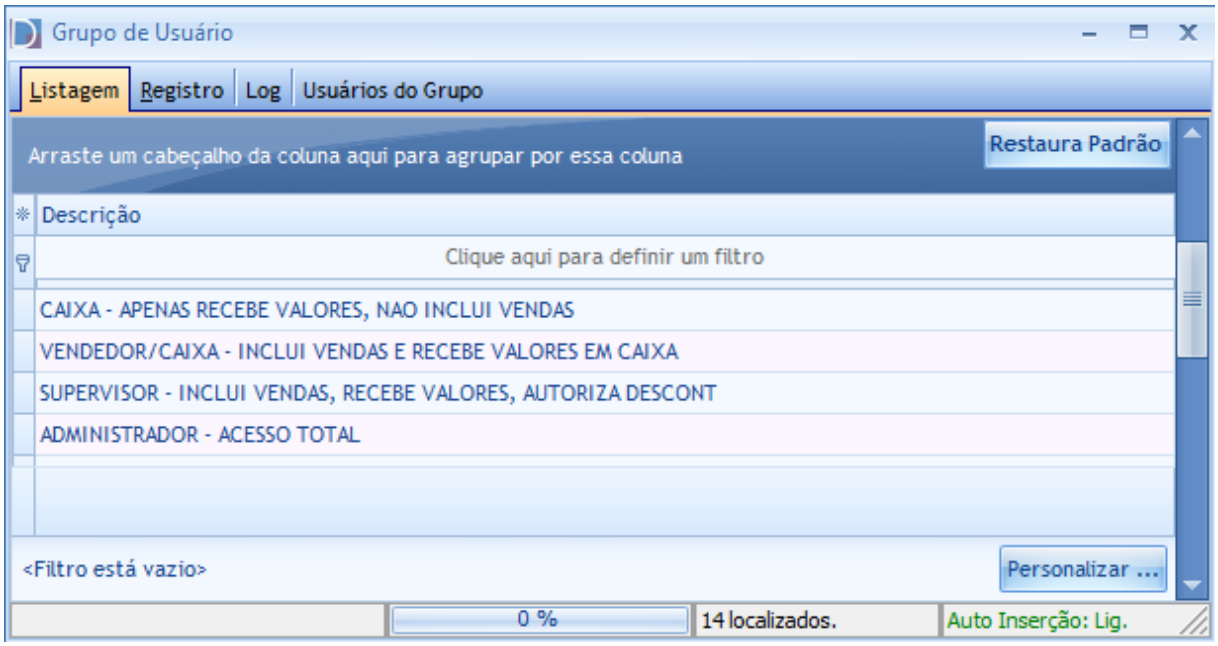
3.5.1.1 Grupo de Usuários

Estabelece restrições de direito de uso do programa. Uma vez definido quais os direitos de acesso do grupo, basta criar um novo usuário e vincular o mesmo ao um grupo.

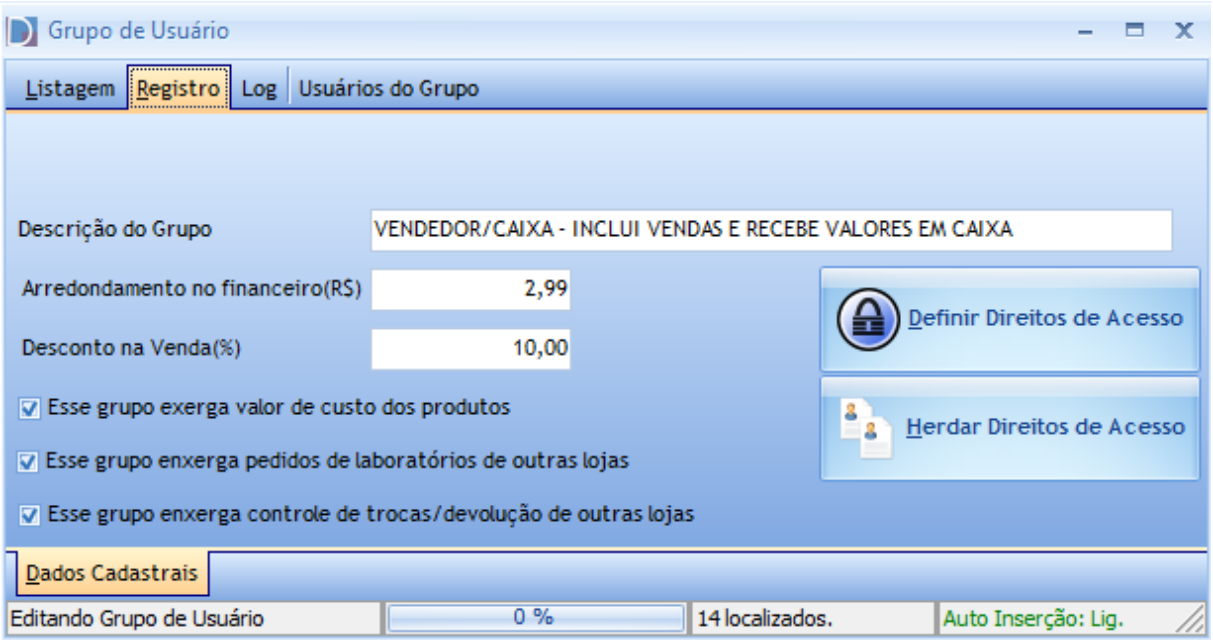
Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação alguns grupos com direitos de acesso pré-definidos

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Utilitários ▸ Usuários ▸ Grupo de Usuários



© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

Descrição do grupo	Nomeclatura para identificação do grupo
Arredondamento do financeiro	Limite de valor que poderá ser abatido no juros ao receber uma duplicata em atraso, durante o recebimento, se informar um desconto maior, o programa solicitará a senha de outro usuário que tenha um limite maior
Desconto na venda	Limite de desconto que poderá ser concedido na inclusão da venda. Na inclusão, se informar um valor maior, o programa solicitará a senha de outro usuário que tenha um limite maior. O desconto também poderá ser atribuído vendedor por vendedor, caso cada um deles tenha limites diferentes, leia mais em: Vendas/Tabelas Auxiliares/Vendedores
Esse grupo enxerga valor de custo dos produtos	Se marcado, permitirá aos usuários deste grupo visualizar valores de custo dos produtos
Esse grupo enxerga pedidos de laboratório de outras lojas	Se marcado, permitirá aos usuários deste grupo visualizar na tela de acompanhamento dos pedidos em laboratório, ordens de serviço de outras lojas que não seja a que o usuário estiver logado
Esse grupo enxerga controle de trocas/devolução de outras lojas	Se marcado, permitirá aos usuários deste grupo visualizar na tela de acompanhamento das trocas/devolução, ordens de serviço de outras lojas que não seja a que o usuário estiver logado
Definir direitos de acesso	Exibirá as rotinas do sistema com suas respectivas permissões
Herdar direitos de acesso	Permite herdar para um novo grupo ou para um grupo já existente as permissões definidas de outro grupo

■ Botão "**Definir Direitos de Acesso**"

© <1989-2014> Desempenho Informática



Após definir e/ou modificar as permissões, clique no botão "Gravar" dentro da tela para salvar as informações
Para desistir e não salvar, clique em "Cancelar"

- Botão "**Herdar Direitos de Acesso**"

Selecione de qual grupo de usuários já existente pretende herdar as permissões e clique em confirmar

Fim deste tópico

3.5.1.2 Usuários (Senhas de Acesso)

Identificação dos utilizadores do programa

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação apenas 2 usuários pré cadastrado

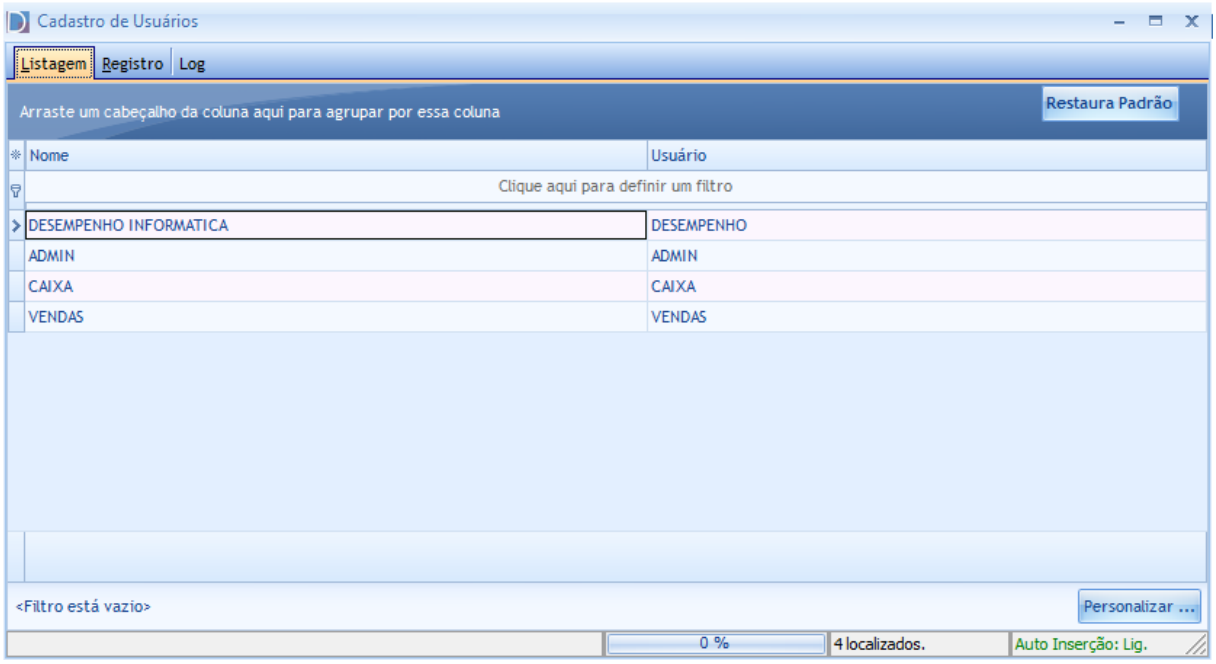
ADMIN - Usuário master com acesso total ao sistema, para sua segurança, recomendamos que sua senha seja modificada imediatamente após a instalação do programa

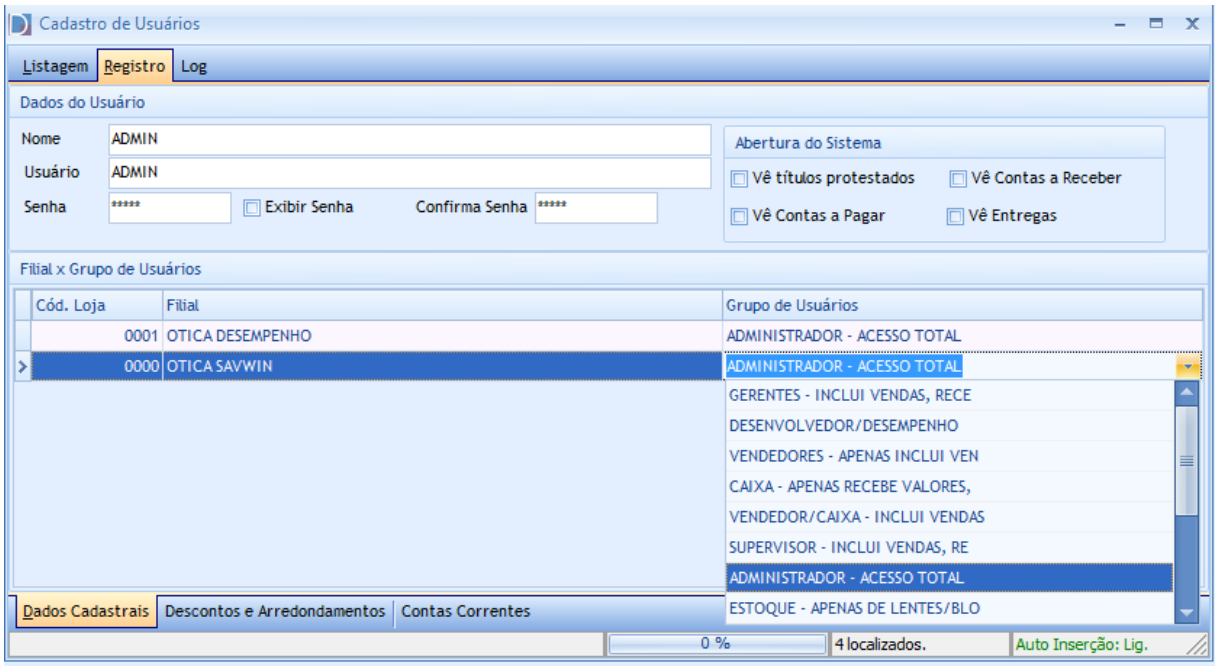
DESEMPENHO - Usuário de utilização exclusivo para suporte ao sistema

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Utilitários ▸ Usuários ▸ Usuários

© <1989-2014> Desempenho Informática

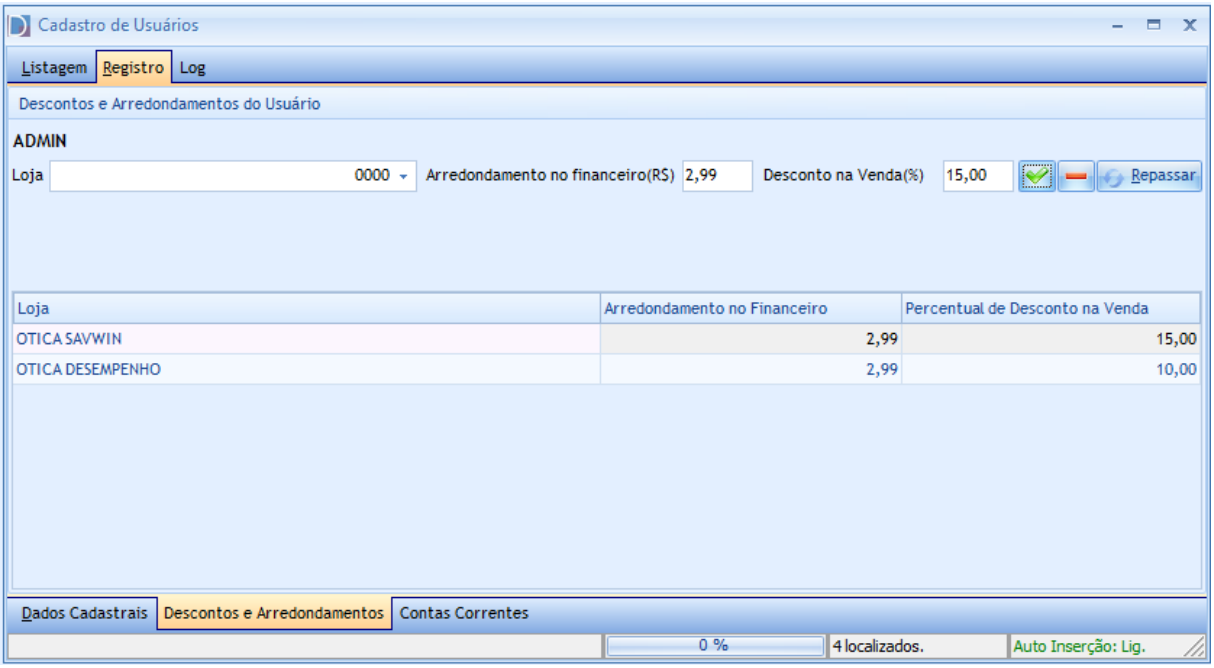




Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Dados Cadastrais**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Nome	Nome completo do usuário
Usuário	Identificação para login, pode ser o nome, apelido ou um código
Senha	Informe uma senha de livre escolha
Confirma a senha	Repita a mesma senha informada no campo senha
Abertura do sistema	O usuário receberá um "alerta" ao se logar no sistema para as opções selecionadas - Vê títulos protestados, exibe uma relação de títulos que estavam com status de protesto e foram baixadas na loja - Vê contas a pagar, exibe uma relação dos pagamentos previstos para o dia - Vê contas a receber, exibe uma relação dos recebimentos previstos para o dia - Vê entregas, exibe uma relação das ordens de serviço com previsão de entrega para o dia
Grupo de usuários	Indica por loja de qual grupo o usuário pertence, desta forma é possível uma mesma pessoa em uma loja ser vendedor e em outra ela ser gerente



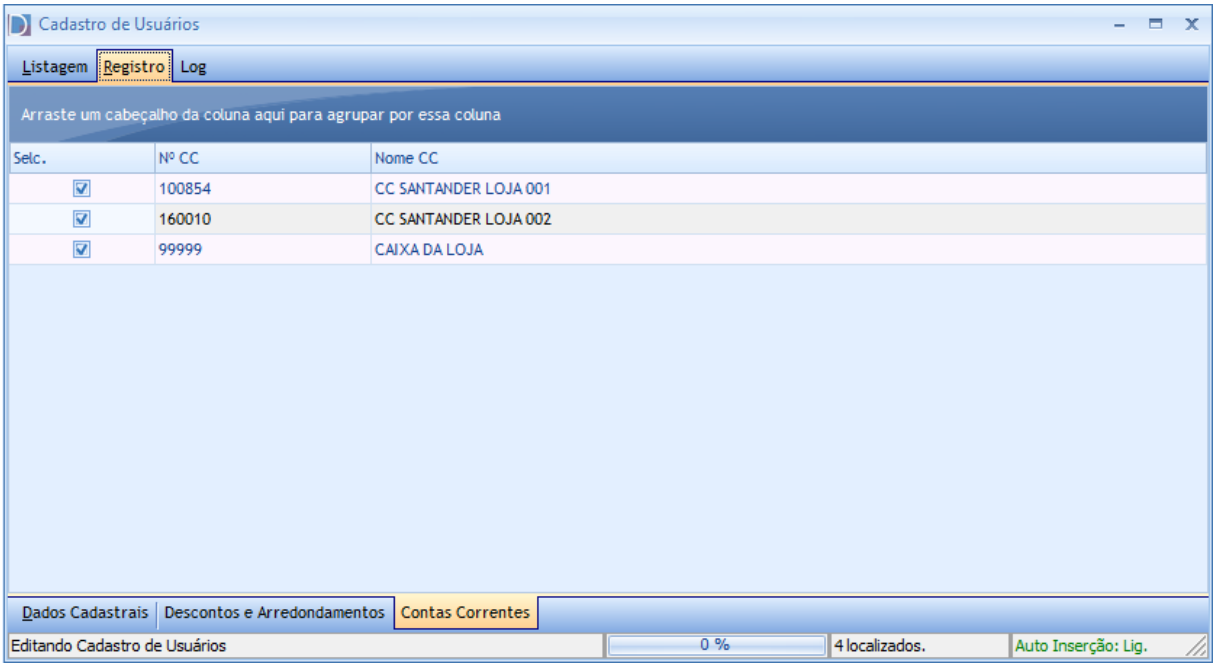
Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Desconto e Arredondamentos**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

	Dica! Se todos os usuários de um grupo tiverem autonomia para dar o mesmo desconto, basta definir os limites no grupo.
Loja	Selecione a loja para definir desconto
Arredondamento no financeiro	Limite de valor que poderá ser abatido no juros ao receber uma duplicata em atraso, durante o recebimento, se informar um desconto maior, o programa solicitará a senha de outro usuário que tenha um limite maior
Desconto na venda	Limite de desconto que poderá ser concedido na inclusão da venda, durante a inclusão, se informar um valor maior, o programa solicitará a senha de outro usuário que tenha um limite maior

Dica!
Sempre que incluir uma nova conta corrente, será necessário voltar aqui e vincular o direito do usuário a efetuar lançamentos para a conta corrente

Utilitários ▸ Usuários ▸ Grupo de Usuários



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Contas Correntes**"

Procedimento	Marque as contas correntes que este usuário tem direito a efetuar lançamentos

Fim deste tópico

3.5.1.3 Mudar Senha

Permite o próprio usuário modificar sua senha de acesso ao programa

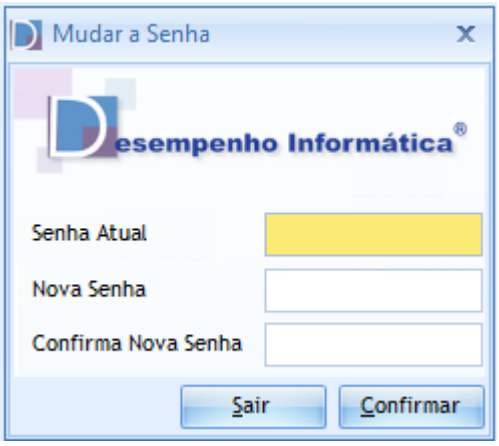
Para trocar a senha Eestando já "logado" ao sistema, faça o procedimento abaixo:

© <1989-2014> Desempenho Informática

Primeiro o usuário precisa se logar com a senha habitual, em seguida:

Para trocar a senha, faça o caminho:

Utilitários ▸ Usuários ▸ Mudar a Senha

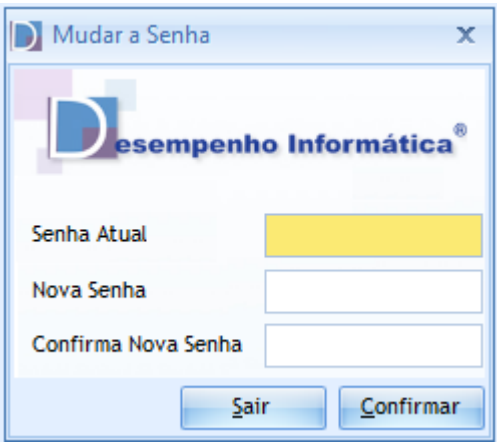


Para trocar a senha durante o acesso ao sistema, faça o procedimento abaixo:



- Informe sua loja
- Informe seu nome de usuário
- Informe sua senha atual e em seguida, clique em TROCAR SENHA

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.5.2 Manutenções

Informações disponíveis neste tópico

Agenda de Backup de Segurança
Backup avulso
Restaurando backup

3.5.2.1 Agenda de Backup de Segurança

Sugestões para seu backup!

- Faça diariamente.
- Salve-o em mais que um lugar.
- Sobrescreva o backup somente após uma semana, deste forma, terá sempre um rodízio de sete backups
- Verifique a disponibilidade de espaço físico no disco onde está configurado para salvar o backup.
- **Certifique-se frequentemente que o backup está sendo executado, comparando se a data e hora do arquivo está atualizada.**
- Para usuários que utilizam-se dos servidores da Desempenho informática para hospedagem do banco de dados, o backup é feito automaticamente.
- ADesempenho Informática não se responsabiliza pela execução de backup de dados para aplicação instaladas em servidores de clientes/usuários.
- Instale um anti virús e o mantenha-o atualizado para proteção de seu computador/dados.

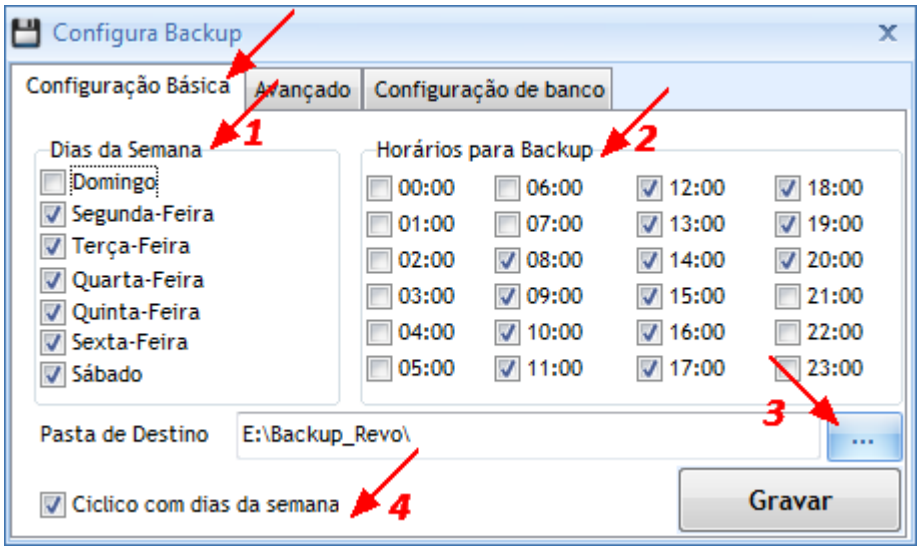
Por padrão, o SavWin Revolution não iniciará a execução do backup enquanto a rotina não for configurada.

Para configurar o agendamento de backup, faça o caminho abaixo:

© <1989-2014> Desempenho Informática

Utilitários ▸ Manutenções ▸ Backup - 0u, localize o ícone "Backup SavWin" ao lado do relógio do Windows.





Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. "**Configurando backup**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

1	Informe em quais os dias da semana o backup deverá ser executado.
2	Informe os horários de execução do backup.
3	Informe o local onde o backup deverá ser salvo. (Unidade e Pasta)
4	- Marcando o campo: o sistema sobrescreverá o backup enquanto este corresponder ao dia da semana, em nosso exemplo acima, na segunda feira o primeiro backup será executado as 08:00, quando der 09:00 um novo backup será executado sobrescrevendo o anterior, quando der 10:00 será executado um novo backup sobrescrevendo o anterior, e assim por diante, o último backup será exexcutado as 20:00 e ficará armazenado até as 08:00 da próxima segunda feira. Na terça feira o primeiro backup será executado as 08:00, quando der 09:00 um novo backup será executado sobrescrevendo o anterior, quando der 10:00 será executado um novo backup sobrescrevendo o anterior, e assim por diante, o último backup será exexcutado as 20:00 e ficará armazenado até as 08:00 da próxima terça feira. - Não marcando o campo: O sistema nunca sobrescreverá os backups anteriores, pois o nome do arquivo de backup será composto com data e hora. Atenção, pois desta forma o local onde é feito o backup poderá ter seu espaço comprometido.
Ao final	- Clique em gravar para salvar o agendamento do backup.

Fim deste tópico

3.5.2.2 Backup avulso

Sugestões para seu backup!

- Faça diariamente.
- Salve-o em mais que um lugar.
- Sobrescreva o backup somente após uma semana, deste forma, terá sempre um rodízio de sete backups
- Verifique a disponibilidade de espaço físico no disco onde está configurado para salvar o backup.
- **Certifique-se frequentemente que o backup está sendo executado, comparando se a data e hora do arquivo está atualizada.**
- Para usuários que utilizam-se dos servidores da Desempenho informática para hospedagem do banco de dados, o backup é feito automaticamente.
- ADesempenho Informática não se responsabiliza pela execução de backup de dados para aplicação instaladas em servidores de clientes/usuários.
- Instale um anti virús e o mantenha-o atualizado para proteção de seu computador/dados.

Por padrão, o SavWin Revolution não iniciará a execução do backup enquanto a rotina não for configurada.

Para executar um backup a qualquer momento, faça o caminho abaixo:

Utilitários ▸ Manutenções ▸ Backup - 0u, localize o ícone "Backup SavWin" ao lado do relógio do Windows.

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.5.2.3 Restaurando backup

Importante!
- Não execute essa rotina sem necessidade.
- Faça esse procedimento sempre com acompanhamento da equipe de suporte da Desempenho Informática.

Para restaurar o backup, faça o caminho abaixo:

Utilitários ▸ Manutenções ▸ Backup - 0u, localize o ícone "Backup SavWin" ao lado do relógio do Windows.



Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

3.5.3 Outros

Informações disponíveis neste tópico

SMS (Envio de Mensagens)
Feriados

3.5.3.1 Envio de SMS

Informações disponíveis neste tópico

Configuração para SMS
Envio de SMS Individual
Envio de SMS em Massa

3.5.3.1.1 Configuração

Informação

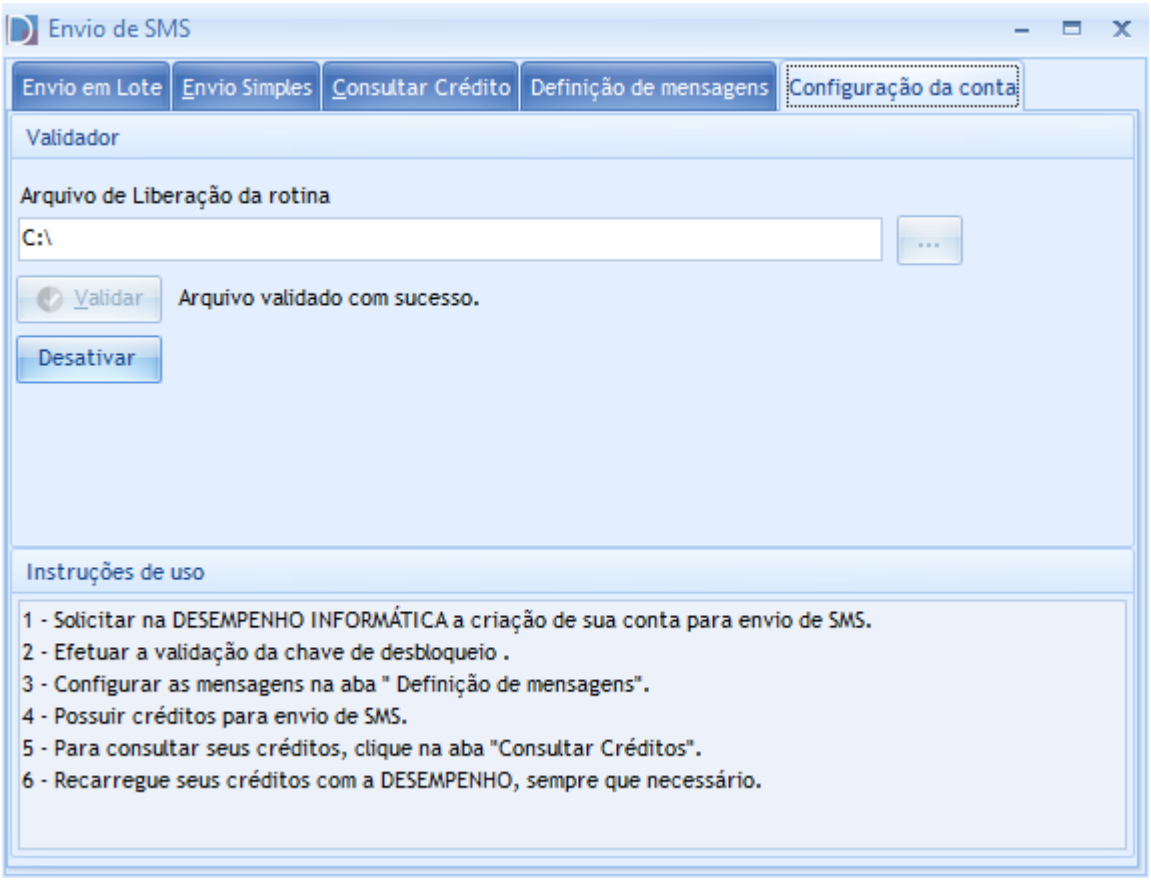
- Para utilizar essa ferramenta, será necessário:
  - Solicitar com a DESEMPENHO a criação de conta para envio de SMS
  - Validar a chave de desbloqueio da função
  - Configurar as mensagens na aba "Definição de mensagens"
  - Possuir créditos para envio de SMS. **Adquira seus créditos para envio de SMS diretamente com a Desempenho**, clique aqui.

- As abas de configuração de mensagens e opções de envio só estarão disponíveis após o desbloqueio da função.

Ao receber o e-mail com sua chave de validação, salve o arquivo anexo em seu computador, e em seguida, faça o caminho abaixo:

Utilitários ▸ Outros ▸ SMS

© <1989-2014> Desempenho Informática


Envio de SMS
Envio em Lote
Envio Simples
Consultar Crédito
Definição de mensagens
Configuração da conta
Validador
Arquivo de Liberação da rotina
C:\
...
Validar
Arquivo validado com sucesso.
Desativar
Instruções de uso
1 - Solicitar na DESEMPENHO INFORMÁTICA a criação de sua conta para envio de SMS.
2 - Efetuar a validação da chave de desbloqueio .
3 - Configurar as mensagens na aba " Definição de mensagens".
4 - Possuir créditos para envio de SMS.
5 - Para consultar seus créditos, clique na aba "Consultar Créditos".
6 - Recarregue seus créditos com a DESEMPENHO, sempre que necessário.

Exemplo de configuração dos campos da tela acima. Aba superior "**Configuração da Conta"**

Procedimentos	Clique no botão (...) e localize o arquivo com a chave de validação, em seguida, clique em "Validar"

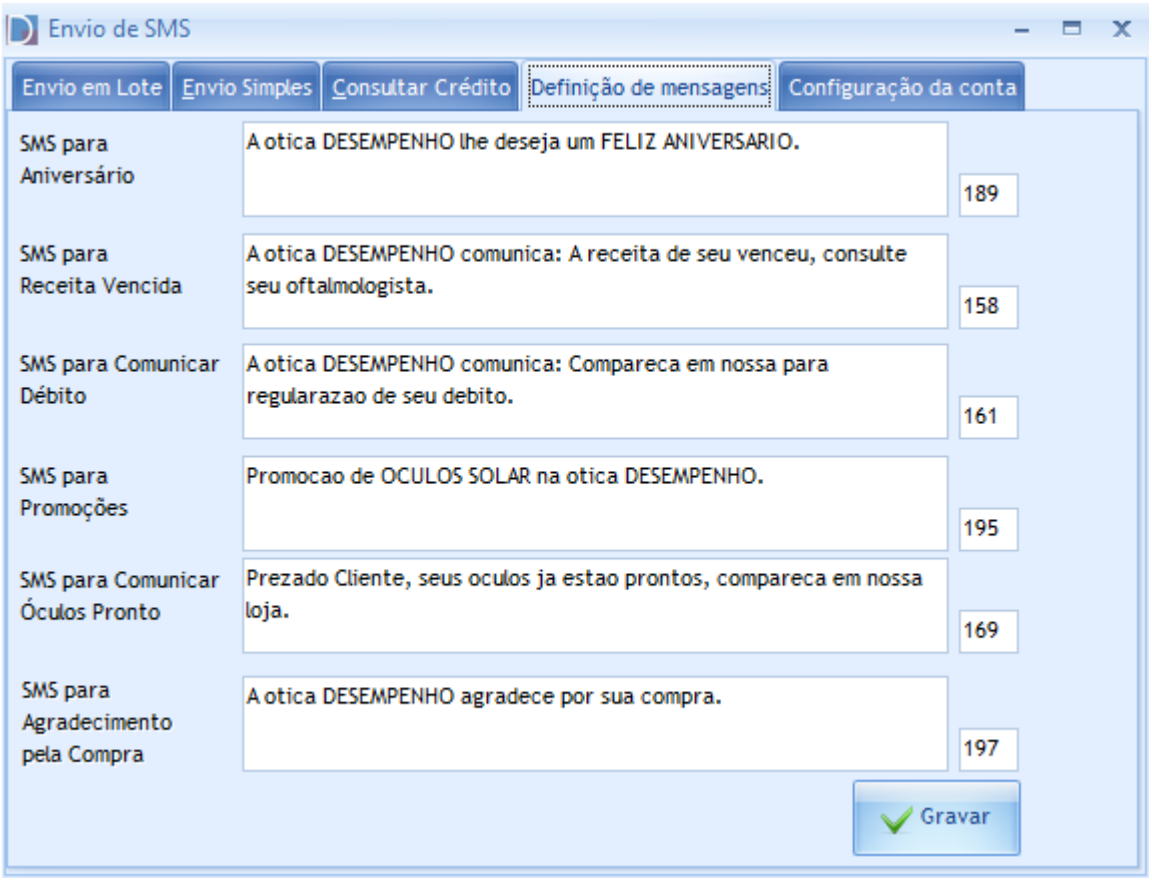
Mensagens pré definidas

- Aba superior "**Definição de mensagens**"

Instruções de uso dos formulários

- **NÃO UTILIZE ACENTUAÇÃO E CARACTERES ESPECIAIS NOS TEXTOS DAS MENSAGENS**
- **NÃO PRESSIONE ENTER NO TEXTO PARA DEIXAR UMA QUEBRA DE LINHA, DIGITE TODA A MENSASEM "EM LINHA", O PROGRAMA FARÁ A QUEBRA DE LINHA AUTOMÁTICA.**
- Para salvar todas as alterações, clique em "Gravar".

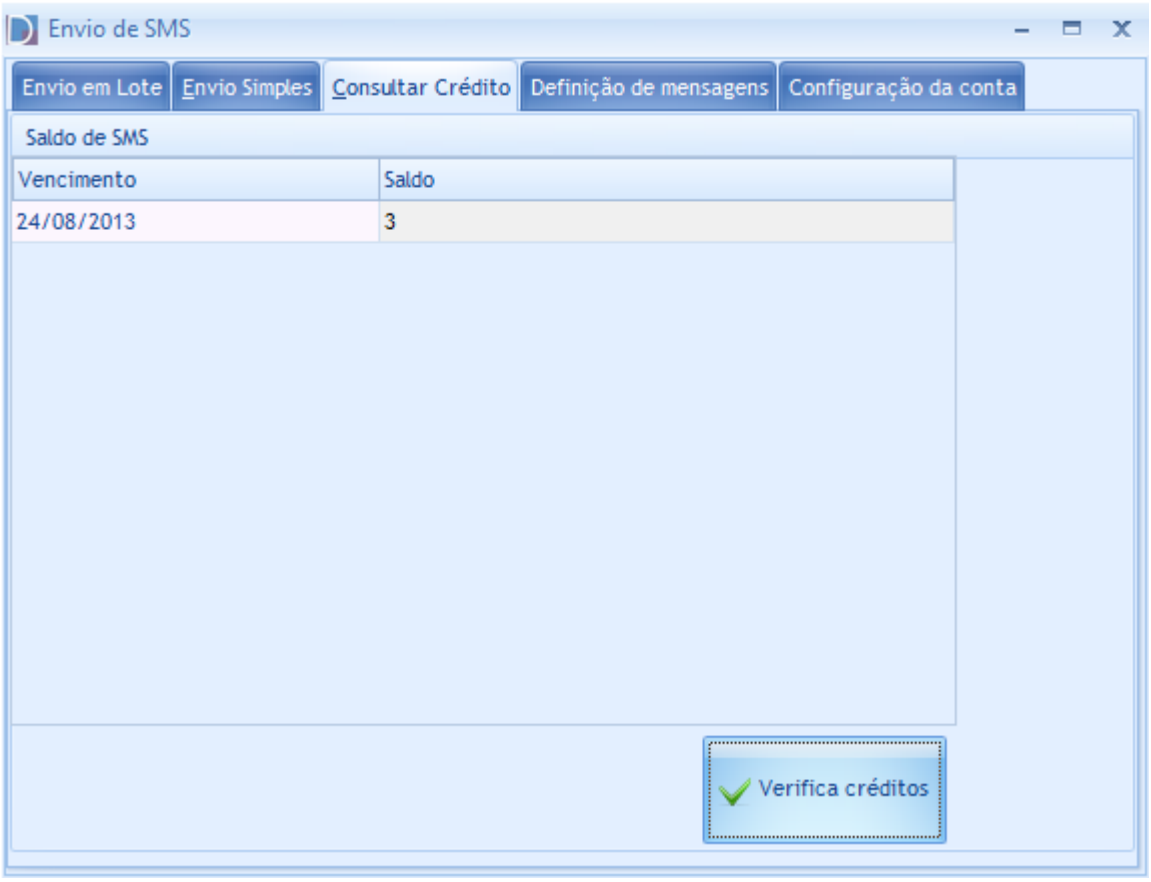
© <1989-2014> Desempenho Informática


Envio de SMS
Envio em Lote
Envio Simples
Consultar Crédito
Definição de mensagens
Configuração da conta
SMS para Aniversário
A otica DESEMPENHO lhe deseja um FELIZ ANIVERSARIO.
189
SMS para Receita Vencida
A otica DESEMPENHO comunica: A receita de seu venceu, consulte seu oftalmologista.
158
SMS para Comunicar Débito
A otica DESEMPENHO comunica: Compareca em nossa para regularazao de seu debito.
161
SMS para Promoções
Promocao de OCULOS SOLAR na otica DESEMPENHO.
195
SMS para Comunicar Óculos Pronto
Prezado Cliente, seus oculos ja estao prontos, compareca em nossa loja.
169
SMS para Agradecimento pela Compra
A otica DESEMPENHO agradece por sua compra.
197
Gravar

Créditos disponíveis

■ Aba superior "**Consultar Créditos**"
Exibe a validade e seus créditros de SMS disponíveis

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

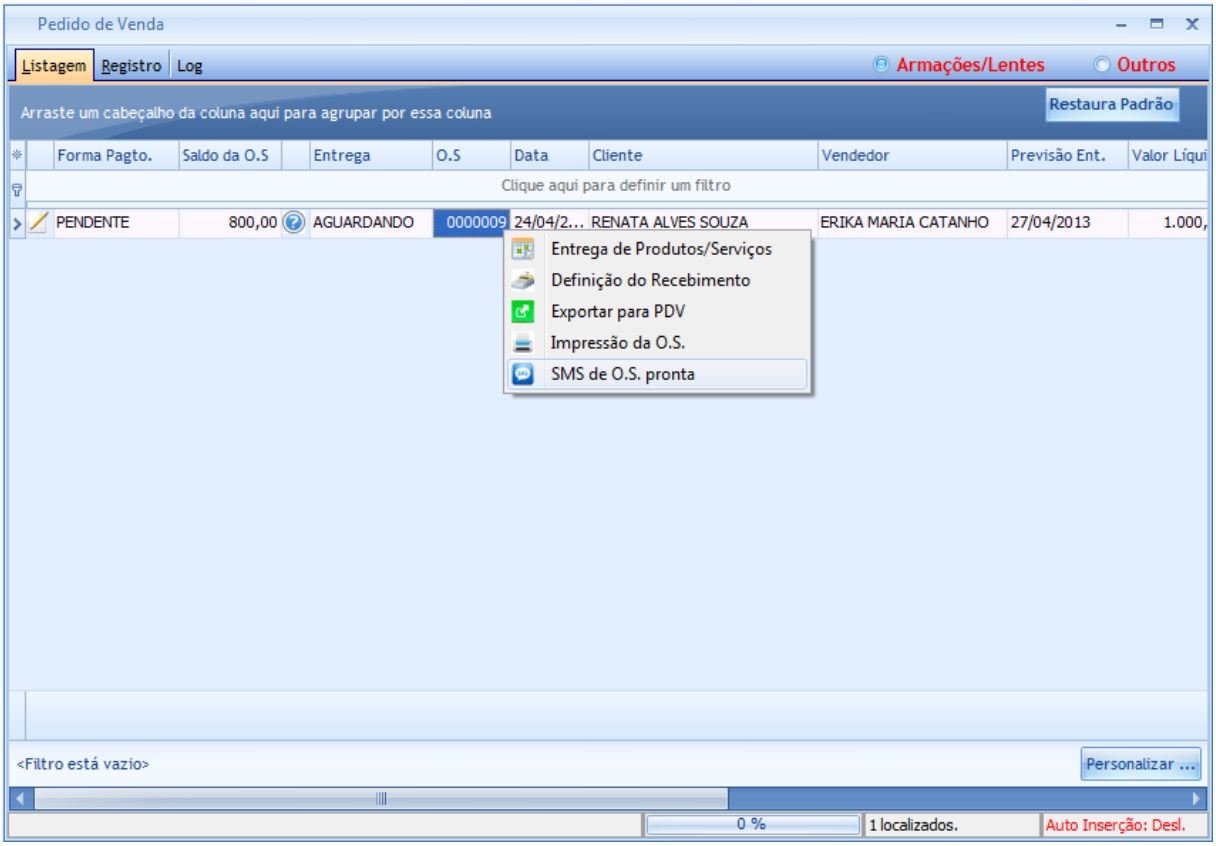
3.5.3.1.2 Envio de SMS Individual

SMS para aviso de óculos pronto através da tela de vendas.

Instruções de envio

Vendas ▸ Vendas ▸ Pesquise ordem de serviço desejada ▸ Clique sobre a ordem de serviço com o botão direito do mouse e selecione, **SMS de O.S. pronta**.

© <1989-2014> Desempenho Informática



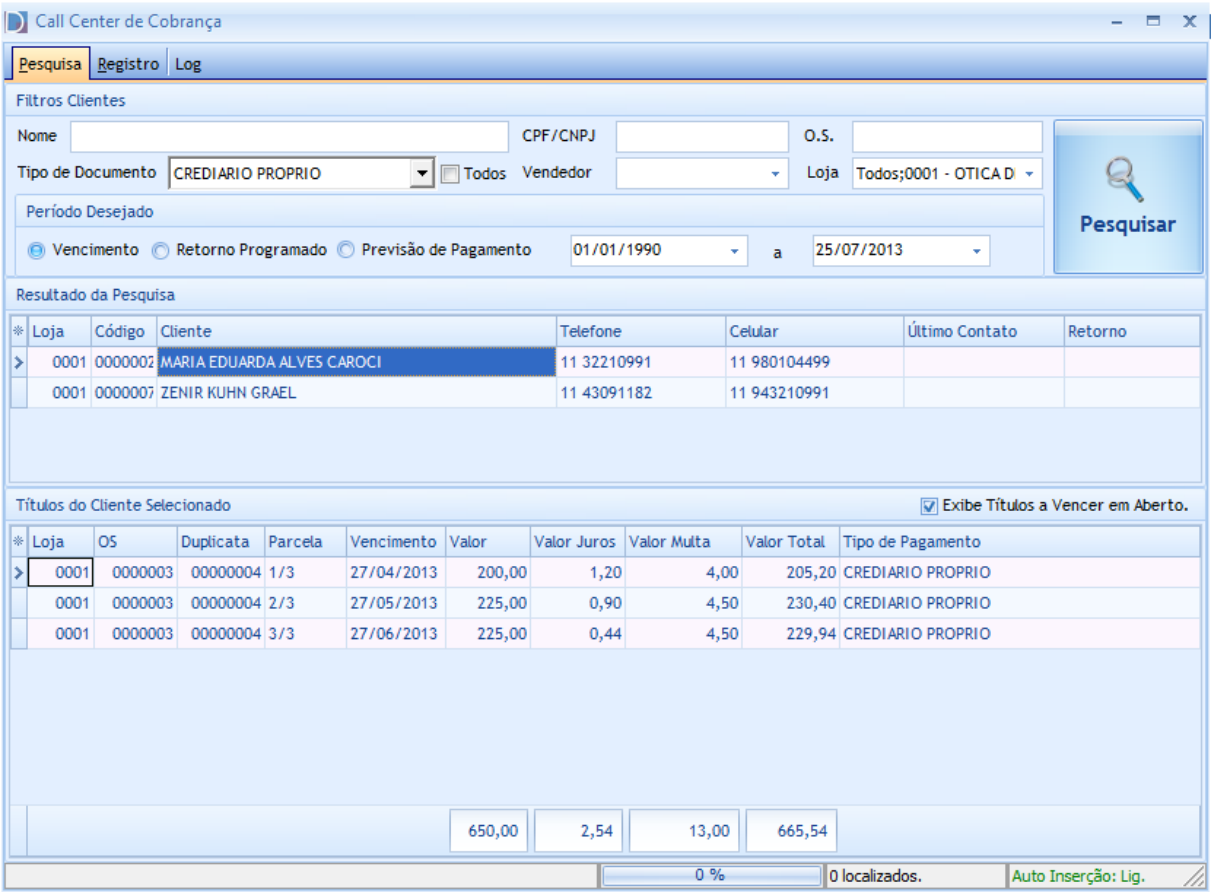
SMS para aviso de débito

Instruções de envio

Financeiro ▸ Cobrança ▸ Pesquise os clientes em atraso ▸ Clique sobre o cliente desejado com o botão direito do mouse e selecione, **SMS de Cobrança.**

TROCAR A TELA EDC

© <1989-2014> Desempenho Informática



SMS através do cadastro de clientes

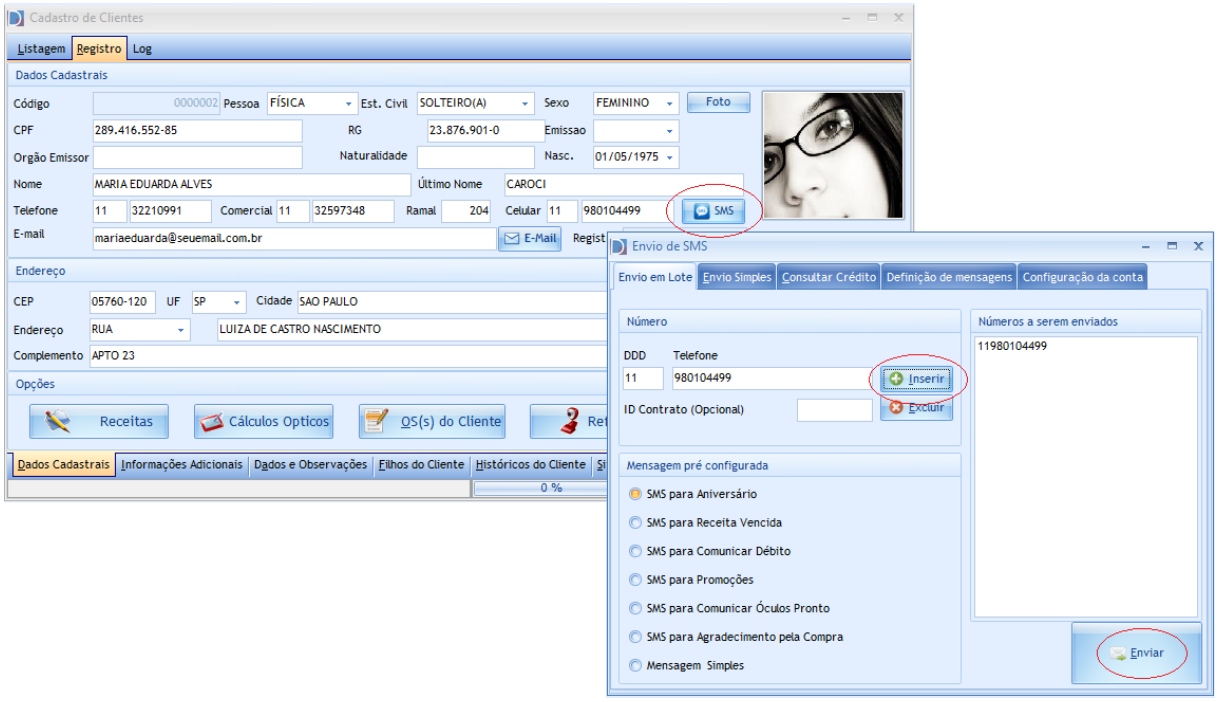
(Aniversário - Receita vencida - Cobrança - Promoções - Óculos Ponto - Agradecimento pela compra - Mensagens diversas)

Instruções de envio

Vendas ▸ Clientes ▸ Pesquise o cliente desejado ▸ Duplo clique sobre o cliente ▸ Clique no botão SMS e escolha o tipo de mensagem desejada, em seguida, clique em inserir e enviar.

Dica !
Para enviar uma mensagem diferente, selecione a aba "**Envio Simples**" e digite o texto livre.

© <1989-2014> Desempenho Informática



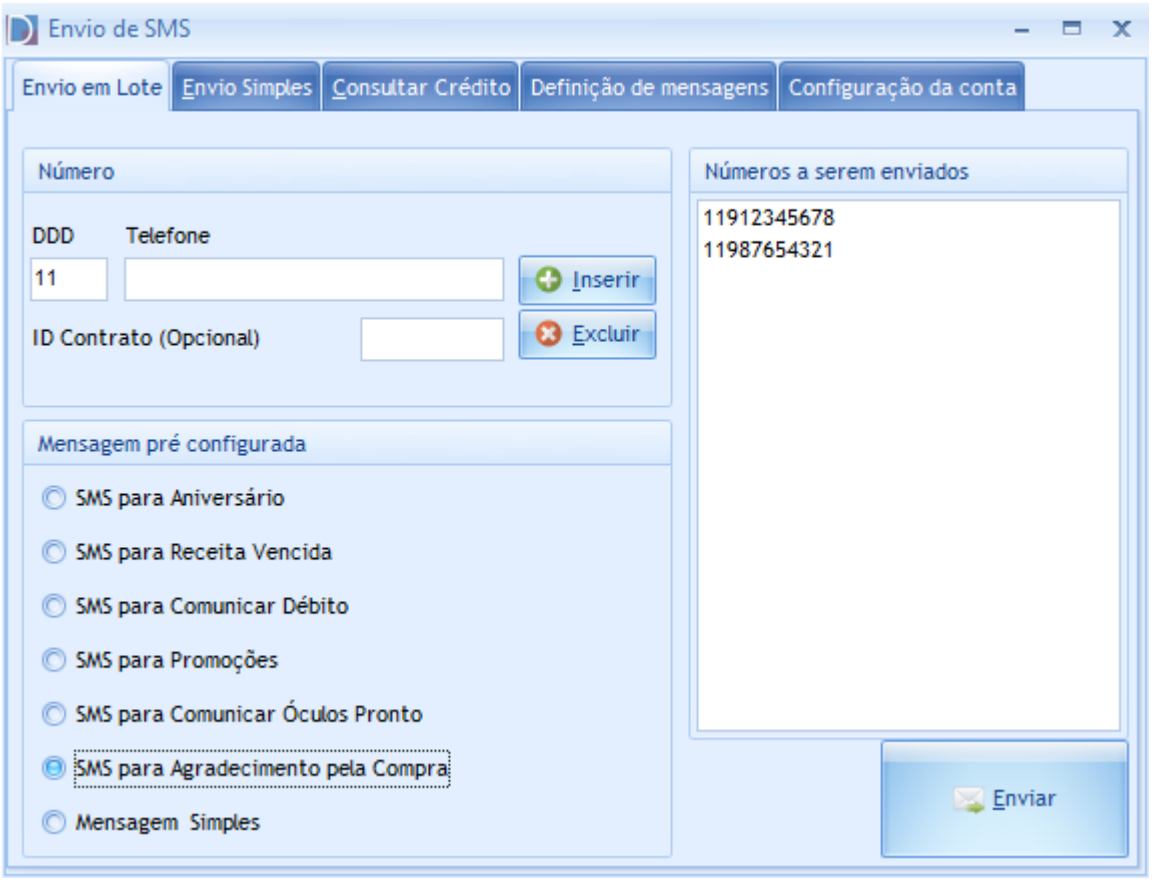
SMS livre de mensagens pré definidas

(Aniversário - Receita vencida - Cobrança - Promoções - Óculos Ponto - Agradecimento pela compra - Mensagens diversas)

Instruções de envio

Utilitários ▸ Outros ▸ SMS ▸ Envio em Lote ▸ Informe o(s) número(s) do(s) destinatário(s) ▸ Escolha o tipo de mensagem ▸ Enviar.

© <1989-2014> Desempenho Informática



A mensagem enviada será a que foi cadastrada na aba "Definição de mensagens"

SMS livre de mensagens diversas

(Edite seu texto no momento do envio)

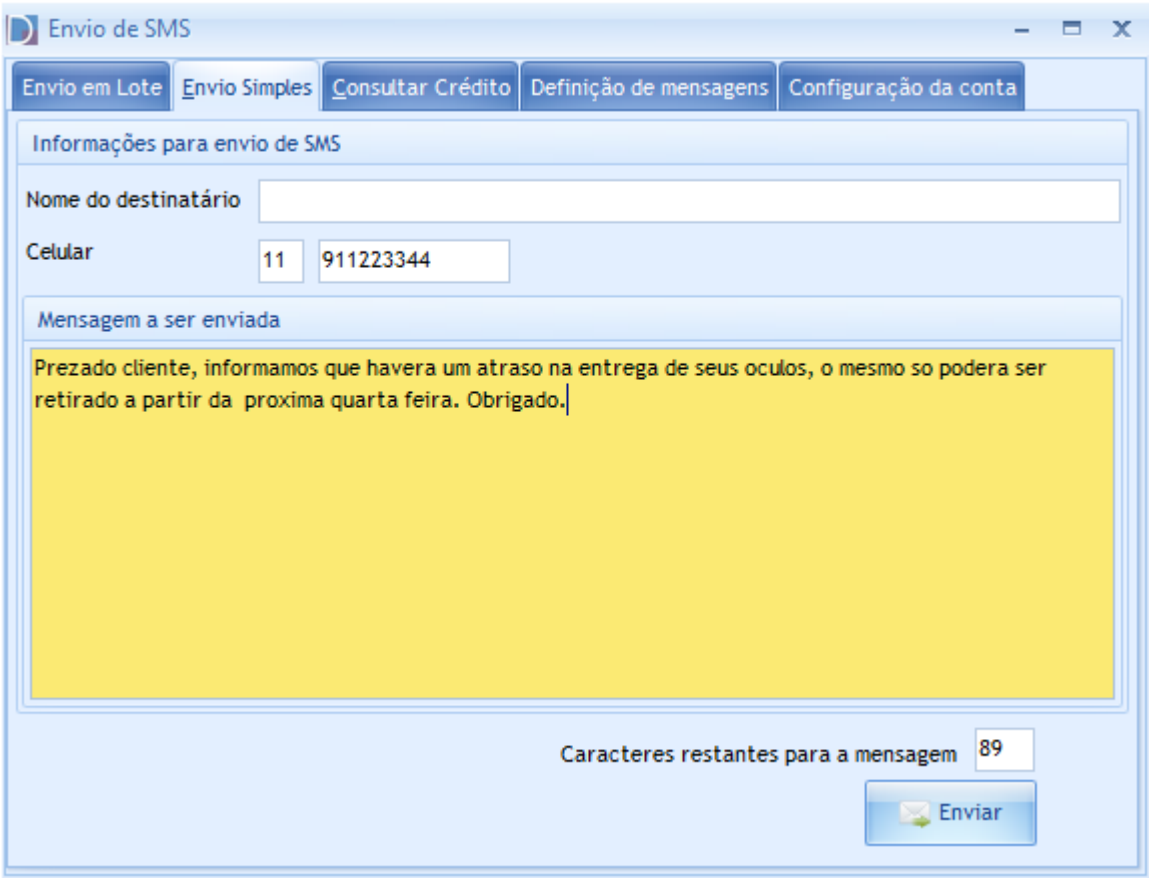
Instruções de envio

Utilitários ▸ Outros ▸ SMS ▸ Envio Simples ▸ Informe o número do destinatário ▸ Digite sua mensagem ▸ Enviar.

Instruções de uso dos formulários

- **NÃO UTILIZE ACENTUAÇÃO E CARACTERES ESPECIAIS NOS TEXTOS DAS MENSAGENS**
- **NÃO PRESSIONE ENTER NO TEXTO PARA DEIXAR UMA QUEBRA DE LINHA, DIGITE TODA A MENSASEM "EM LINHA", O PROGRAMA FARÁ A QUEBRA DE LINHA AUTOMÁTICA.**

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

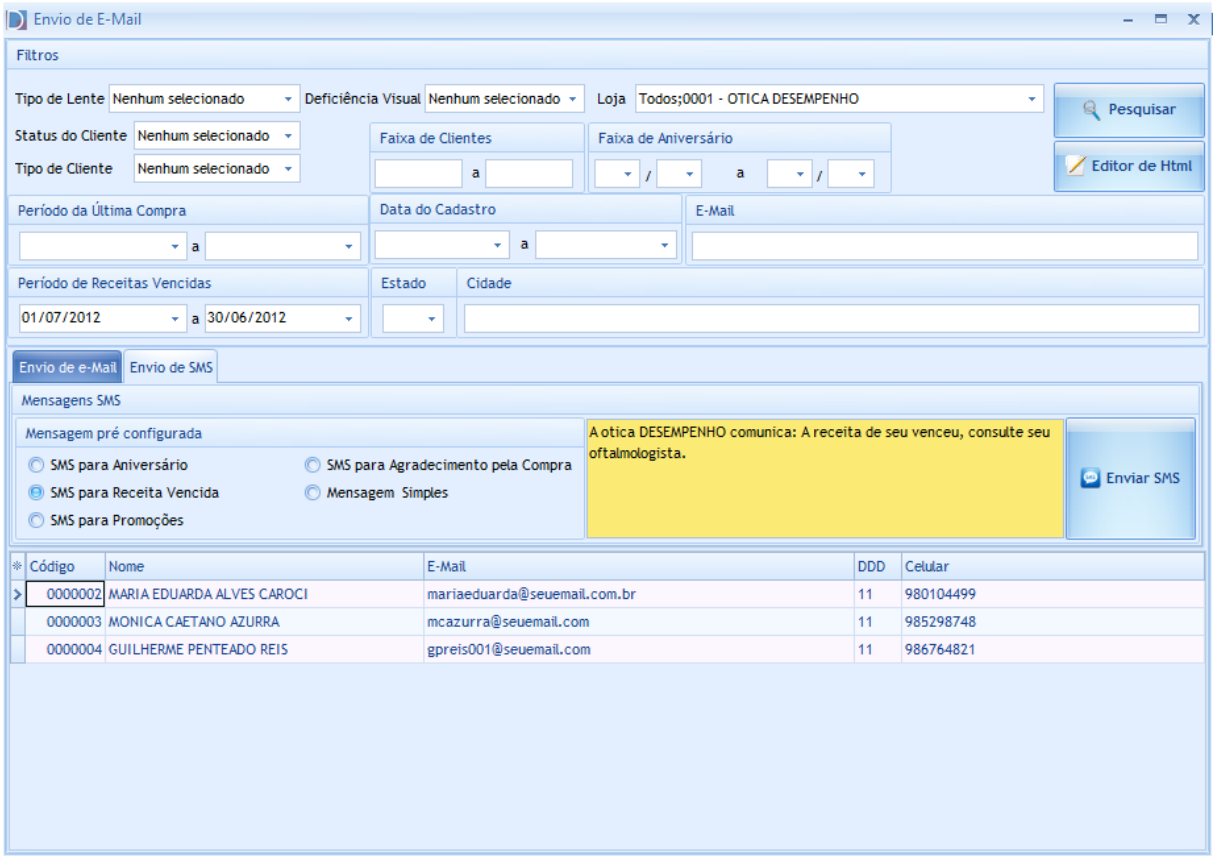
3.5.3.1.3 Envio de SMS em Massa

(Aniversário - Receita vencida - Cobrança - Promoções - Óculos Ponto - Agradecimento pela compra - Mensagens diversas)

Instruções de envio

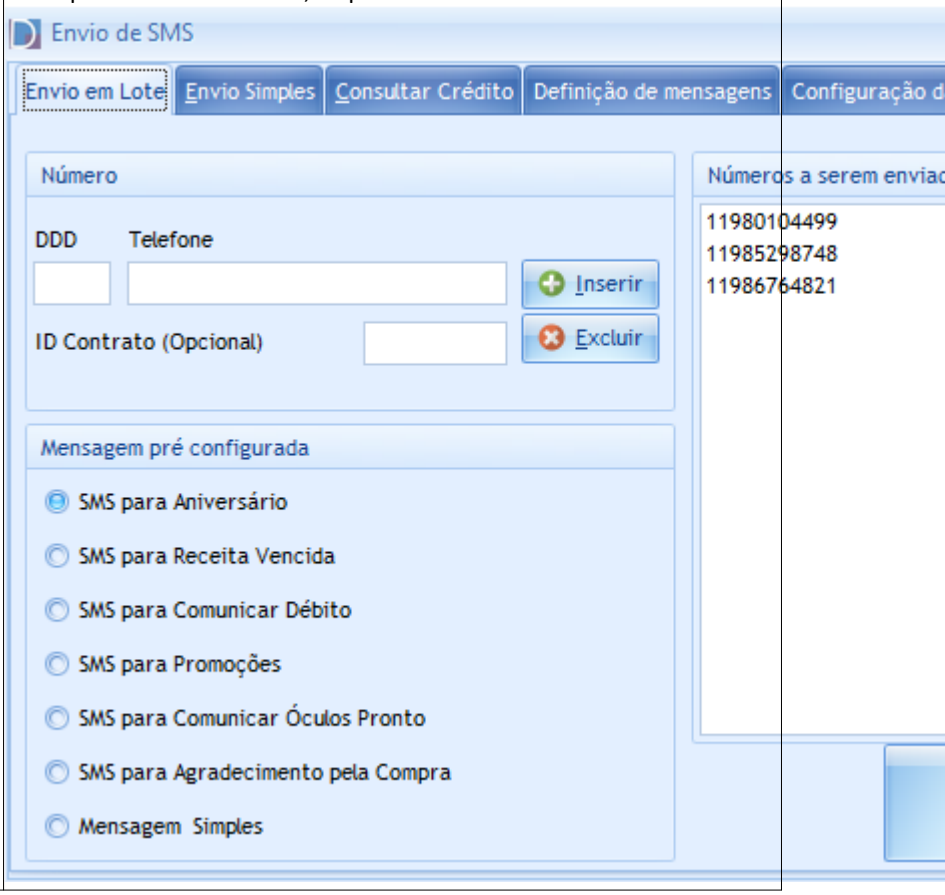
Vendas ▸ Relatórios ▸ Envio de SMS e E-mail ▸ Selecione a aba "**Envio de SMS**"

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Filtros	Selecione o tipo desejado e informe as coordenadas de pesquisa.
Mensagem pré configuada	Selecione o tipo de SMS desejado: A mensagem pré configurada será exibida ao lado. Ao selecionar "Mensagem simples", você poderá digitar o texto livre.
Para enviar	Após informar os filtros e o tipo de mensagem, clique em "Pesquisar". Será exibido abaixo a lista dos clientes correspondem ao filtro desejado, em seguida, clique em "Enviar SMS! Será apresentada outra tela, clique em "Enviar" 

Fim deste tópico.

3.5.3.2 Feriados

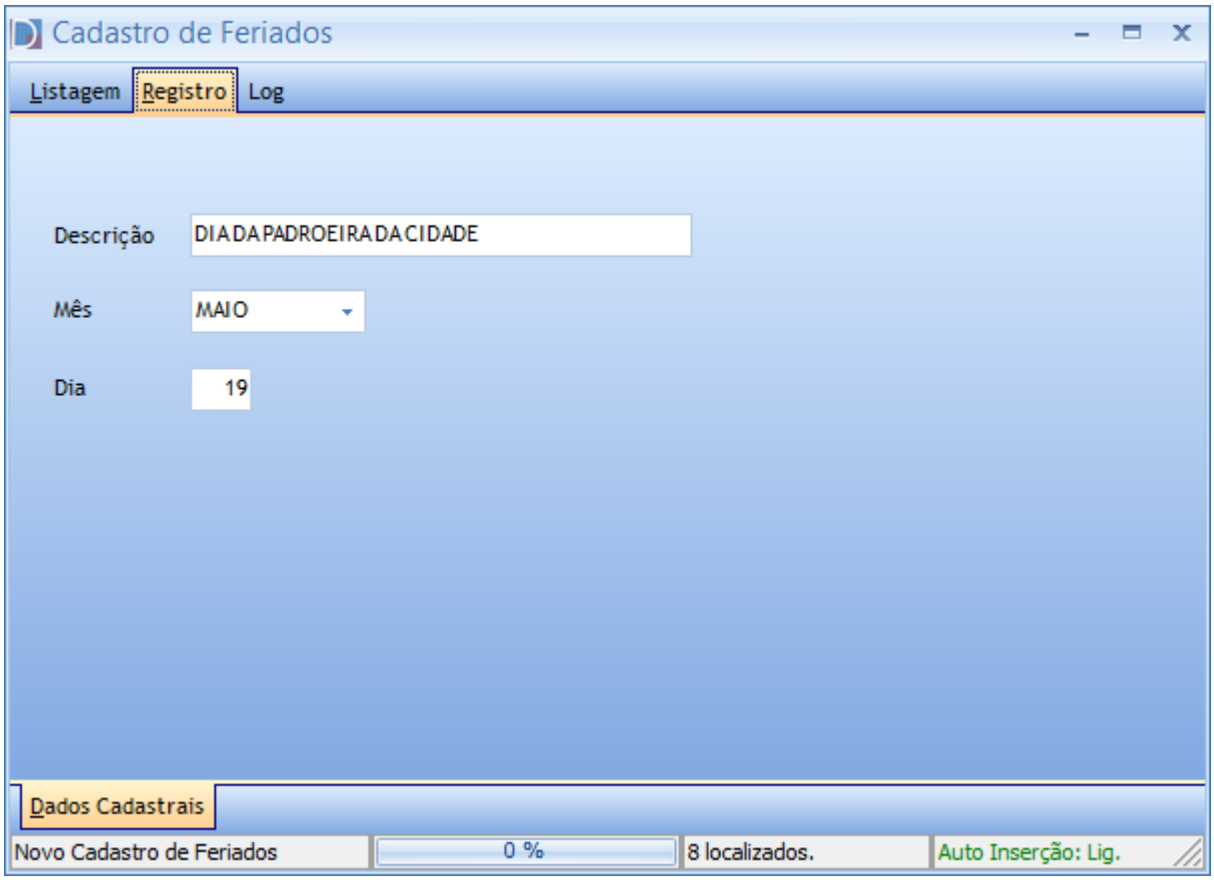
Essa tabela tem como finalidade criar uma regra para que o programa gere o contas a receber em dias úteis, por exemplo, se o vencimento de um cheque-pré ou crediário cair em um dia de "feriado" o programa automaticamente mudará o vencimento o próximo dia útil.

Por padrão, o SavWin Revolution leva em sua instalação apenas os feriados nacionais

Para incluir, consultar, alterar ou excluir registros, faça o caminho abaixo:

Vendas ▸ Tabelas Auxiliares ▸ Feriados

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico

3.5.4 Parâmetros e Configurações

Informações disponíveis neste tópico

Parâmetros e Configuração

Parâmetros e Configuração

Instruções de uso dos formulários

- Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa
- Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior
- Para salvar, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior
- Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior
- Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela

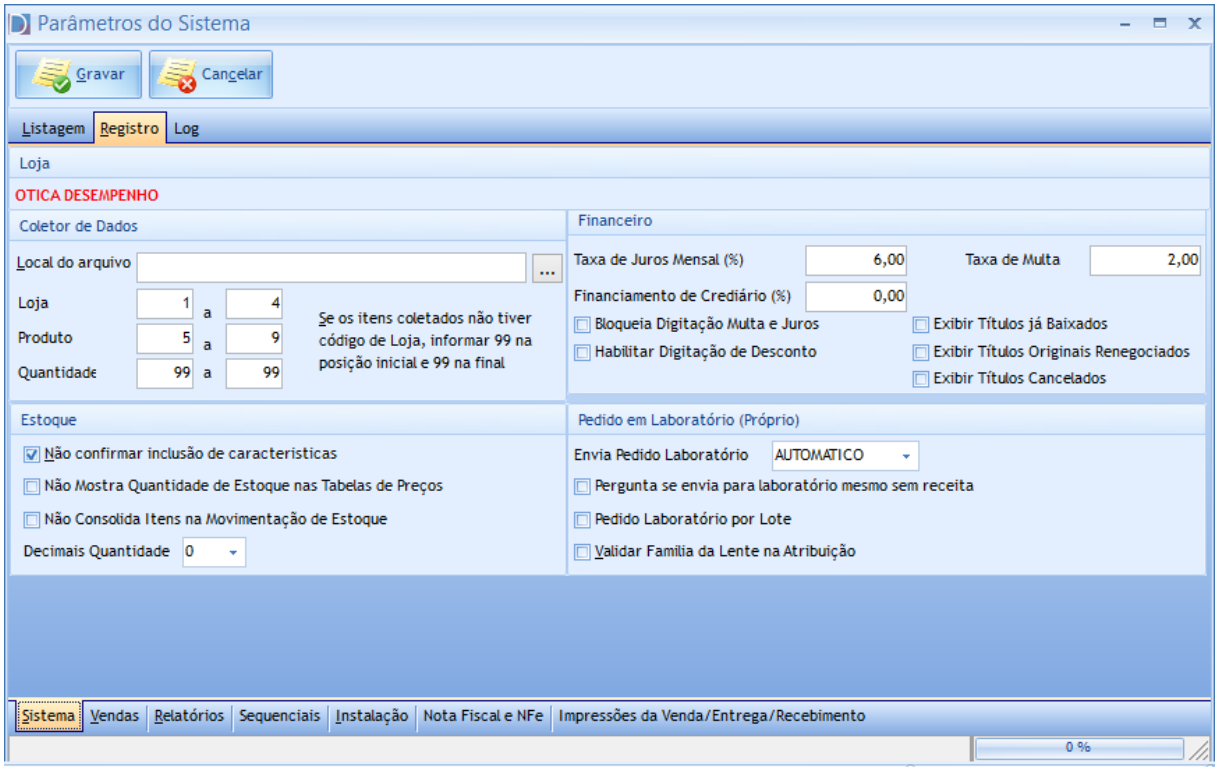
Estabelece regras de funcionamento e validações do programa. Cada loja poderá funcionar com regras e validações diferentes.
Sugerimos que qualquer modificação seja acompanhado pela equipe de suporte da Desempenho Informática

© <1989-2014> Desempenho Informática

Dica!
Se desejar que uma loja utilize as mesmas regras e validações de outra loja, utilize a função "Herdar parâmetros de outra loja". Leia mais em: módulo vendas, tabelas auxiliares, lojas

Para manutenção nos parâmetros, faça o caminho abaixo:

Utilitários ▸ Parâmetros e Configurações ▸ Parâmetros e Configurações ▸ Selecione a loja desejada com duplo clique

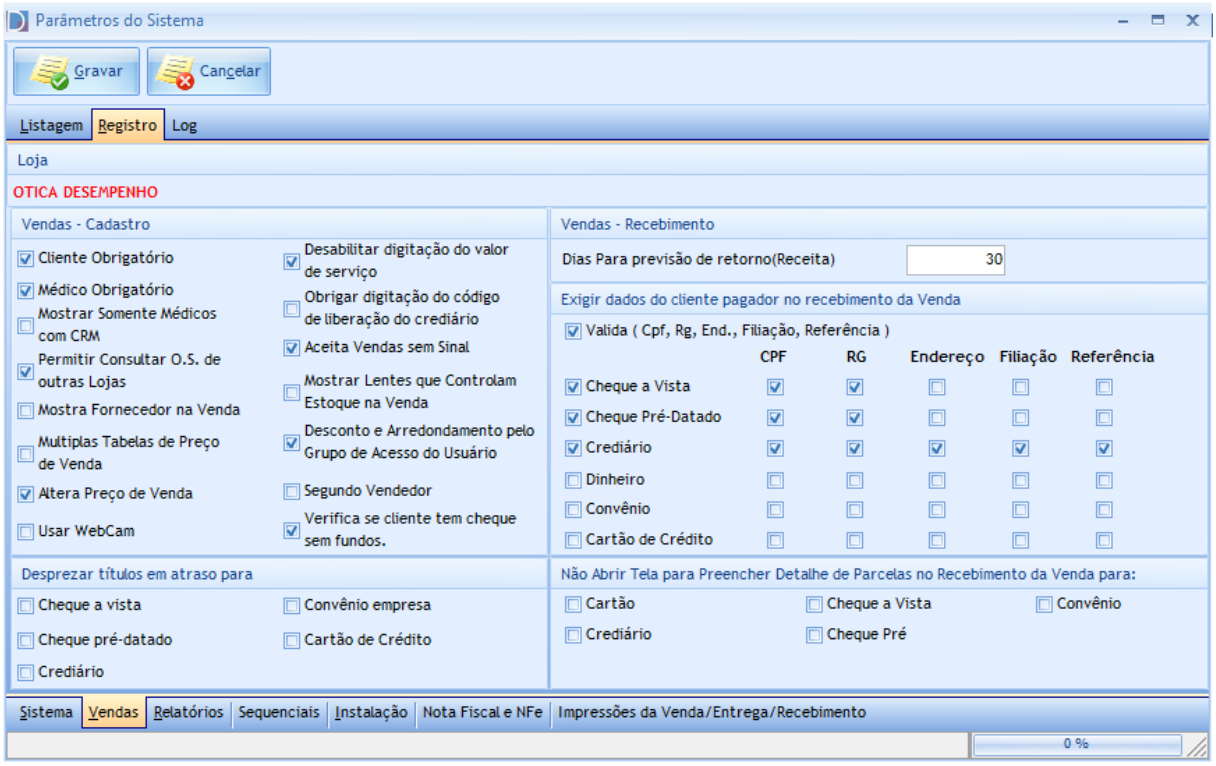


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Sistema**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Coletor de dados	Local do arquivo gerado...	Indica a pasta do servidor onde está salvo o arquivo TXT gerado pelo coletor de dados
	Loja	Posição dentro do TXT que indica início do código da loja e o número de caracteres que compoem o código da loja. Se não houver a identificação da loja no TXT, informe 9999 e 9999
	Produto	Posição dentro do TXT que indica início do código do produto e o número de caracteres que compoem o código do produto.
	Quantidade	Posição dentro do TXT que indica início da quantidade e o número de caracteres que compoem a quantidade apurada. Se não houver a informação da quantidade no TXT, informe 99 e 99
Estoque	Não confirmar a inclusão...	Permite, durante o cadastro do produtos, gravar um novo item sem a necessidade de confirmar a cada nova característica informada na tela.
	Não mostra quantidade de estoque nas tabelas de preços	Oculta a quantidade em estoque das telas onde é exibido os valores de venda.
	Decimais quantidade	Define se o programa utilizará decimais para quantidades (estoques e vendas). O valor "zero" define que o programa aceita apenas valor inteiro.
Financeiro	Taxa de juros mensal	Valor para cálculo de juros em parcela de crediário vencido.
	Taxa de multa	Valor para cálculo de multa em parcela de crediário vencido.
	Bloqueia digitação multa e juros	Inibe a edição dos campos juros e multa durante o recebimento de uma parcela de crediário .
	Habilitar a digitação de desconto	Permite informar desconto (dentro do limite permitido para o grupo ou usuário) durante o recebimento de uma parcela de crediário em atraso.
	Exibir títulos já baixados	Se marcado, ao consultar o contas a receber ou o contas a pagar, exibirá na tela os títulos já baixados automaticamente, caso contrário, haverá a opção durante a pesquisa de visualizar títulos nessas condições.
	Exibir títulos originais renegociados	Se marcado, ao consultar o contas a receber ou o contas a pagar, exibirá na tela os títulos renegociados automaticamente, caso contrário, haverá a opção durante a pesquisa de visualizar títulos nessas condições.
	Exibir títulos cancelados	Se marcado, ao consultar o contas a receber ou o contas a pagar, exibirá na tela os títulos cancelados/excluídos automaticamente, caso contrário, haverá a opção durante a pesquisa de visualizar títulos nessas condições.
Pedidos em laboratório	Automático	Gera um pedido para o laboratório (próprio) e permite o rastreio da produção da lente, até o momento em que o serviço é devolvido para a

© <1989-20

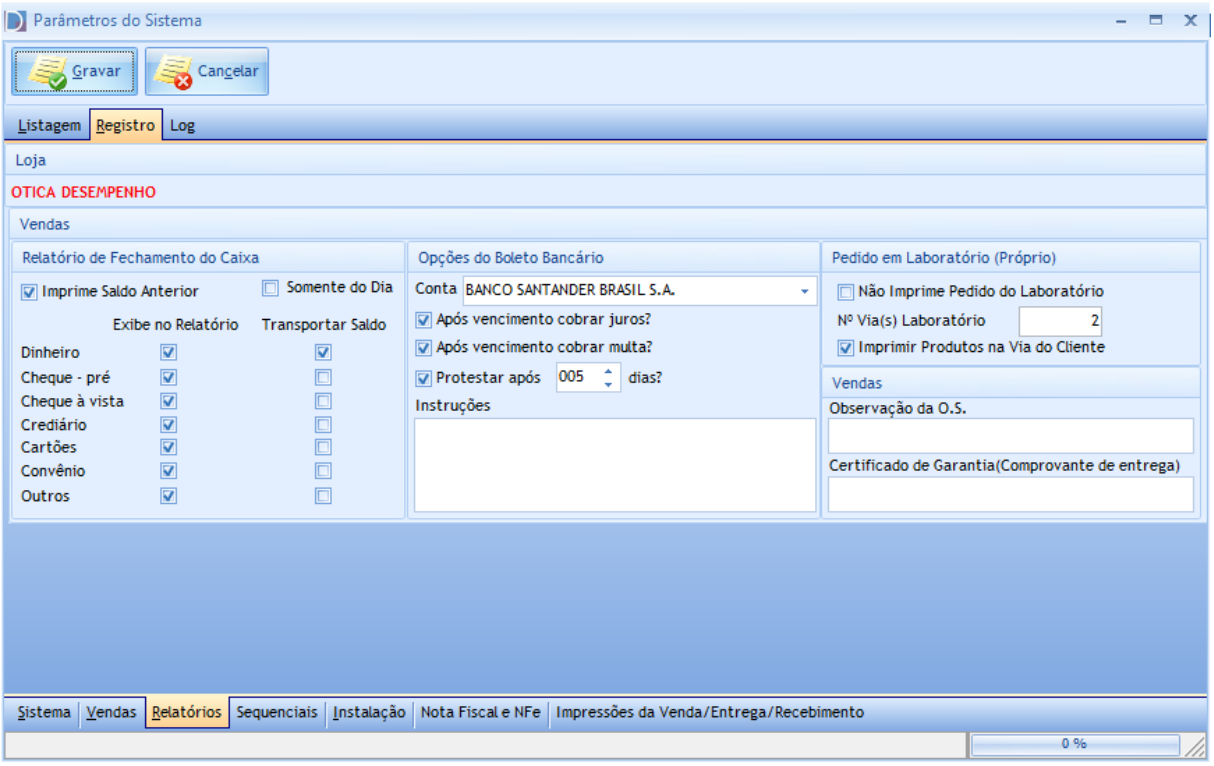


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Vendas**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Vendas - Cadastro	Cliente obrigatório (se marcado)	Exige em toda venda um cliente vinculado. Se não houver informações para cadastro do mesmo, a venda deverá pelo menos estar com o "CONSUMIDOR" informado.
	Médico obrigatório (se marcado)	Exige em toda venda um médico vinculado. Se não houver informação para cadastro do mesmo, a venda deverá pelo menos estar com o "SEM MÉDICO" ou "CÓPIA DE GRAU".
	Mostrar apenas médicos... (se marcado)	Na venda, só exibirá uma lista de médicos/optometristas que estejam com o CRM/CROO preenchidos.
	Permitir consultar O.S. de... (se marcado)	Permite (por exemplo) ao usuário da loja 01 consultar vendas da loja 02.
	Mostra fornecedor na venda (se marcado)	Ao informar o produto na tela de vendas, será solicitado o fornecedor (para qual laboratório será pedido a lente e seu respectivo custo). Para que o sistema exiba nos produtos quais suas opções de fornecedores e custos, o cadastro de "VALOR DE CUSTOS NO LABORATÓRIO" no módulo Estoque - Controle de Laboratório, deverá estar pré cadastrado.
	Multiplas tabelas de preço... (se marcado)	Permite que cada loja tenha um valor de venda diferente para o mesmo produto. (Válido para toda a tabela, não sendo possível apenas para um tipo de produto ou grife)
	Altera preço de venda (se marcado)	Permite ao usuário alterar o valor de venda do produto (para maior) no momento da inclusão da venda/orçamento. Alterar para valor menor, apenas mediante informação do desconto.
	Usar webcam (se marcado)	Inicia a captura da foto durante o cadastro do cliente.
	Desabilitar digitação do valor de serviço (se marcado)	Oculta o campo "SERVIÇO" na tela de vendas. Todos os produtos e serviços deverão estar cadastrados como ítem e ter um código para venda.
	Obrigar a digitação do código de liberação do crediário (se marcado)	Vendas com forma de pagamento "CREDIÁRIO" exigirão um código de autorização que será calculado por um "outro programa" com base no CPF do cliente + valor da compra + numero de parcelas. Ideal para lojas que possuem setor de aprovação de crediário.
	Aceita vendas sem sinal (se marcado)	Permite que as vendas sejam gravadas sem definir formas de pagamento. Ideal para lojas que aceitam apenas a encomenda do serviço e deixam para receber no momento da entrega.
	Mostrar lentes que controlam estoque na tela de vendas (se marcado)	Exibe a grade de lentes no ponto de venda. Quando o estoque físico da lente fica centralizado no laboratório próprio para distribuição entre as lojas é recomendado não marcar, desta forma, apenas o cadastro das lentes que não controla estoque (famílias) serão vistas na tela de venda e posteriormente o produto atribuído pelo estoque em outra

© <1989-20

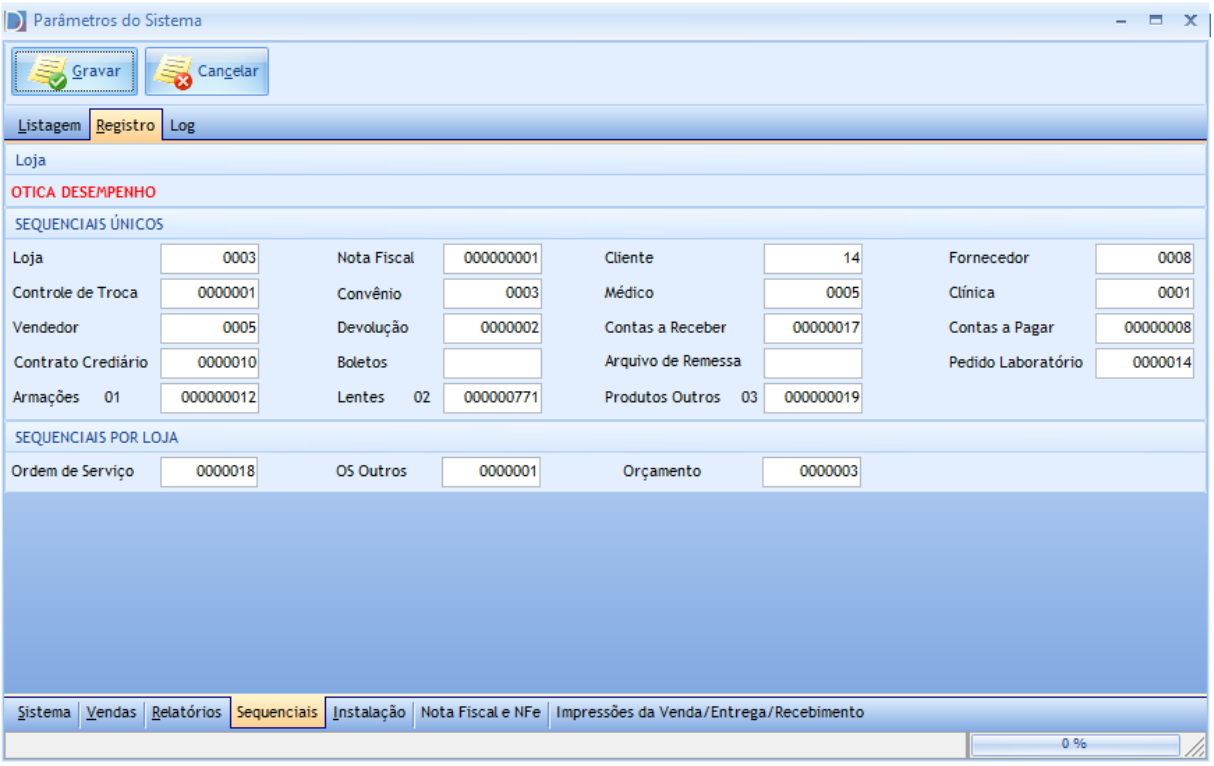


Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Relatórios**"

© <1989-2014> Desempenho Informática

Relatório de fechamento de caixa	Somente do dia (se marcado)	Não permitirá que o usuário emita o relatório de caixa com data diferente ao dia atual.
	Exibe do relatório (Todos os meios de pagamento) (se marcado)	Destaca no fechamento do caixa o meio de pagamento pagamento selecionado. Recomendado manter todos marcados. Se não desejar ver no fechamento de caixa as VENDAS em crediário realizadas no dia, desmarque a opção crediário.
	Transporta saldo (Todos os meios de pagamento) (se marcado)	Leva o saldo final do meio de pagamento selecionado do caixa de um dia, para o saldo inicial do dia seguinte.
Opções do boleto bancário	Conta	Selecione por qual conta corrente o programa fará a emissão do boleto bancário* * Consulte com a Desempenho se para seu banco essa opção está disponível
	Após vencimento cobrar juros (se marcado)	Imprime nas instruções do boleto o valor do juros diário a ser cobrado, de acordo com sua taxa de juros cadastrada no sistema.
	Após vencimento cobrar multa (se marcado)	Imprime nas instruções do boleto o valor da multa a ser cobrada, de acordo com sua taxa de multa cadastrada no sistema.
	Protestar após XXX dias (se marcado)	Imprime nas instruções do boleto a informação de "protestar após XXX dias do vencimento.
	Instruções	Imprime nas instruções do boleto informações adicionais.
Pedido em laboratório	Não imprime pedido do laboratório (se marcado)	Ao final da inclusão da venda não emitirá a guia de pedido de lente para o laboratório próprio. A finalidade dessa guia é acompanhar a produção da lente/serviço.
	Nº de vias laboratório	Número de vias que deverá ser emitido o pedido para laboratório. (Quando opção acima não estiver marcada)
	Imprime produtos na via do cliente (se marcado)	Será impresso na ordem de serviço/via do cliente a descrição detalhada do produto comprado.
Vendas	Certificado de garantia	Texto adicional que será impresso na certificado de garantia.
	Observação da O.S.	Texto adicional que será impresso na ordem de serviço.

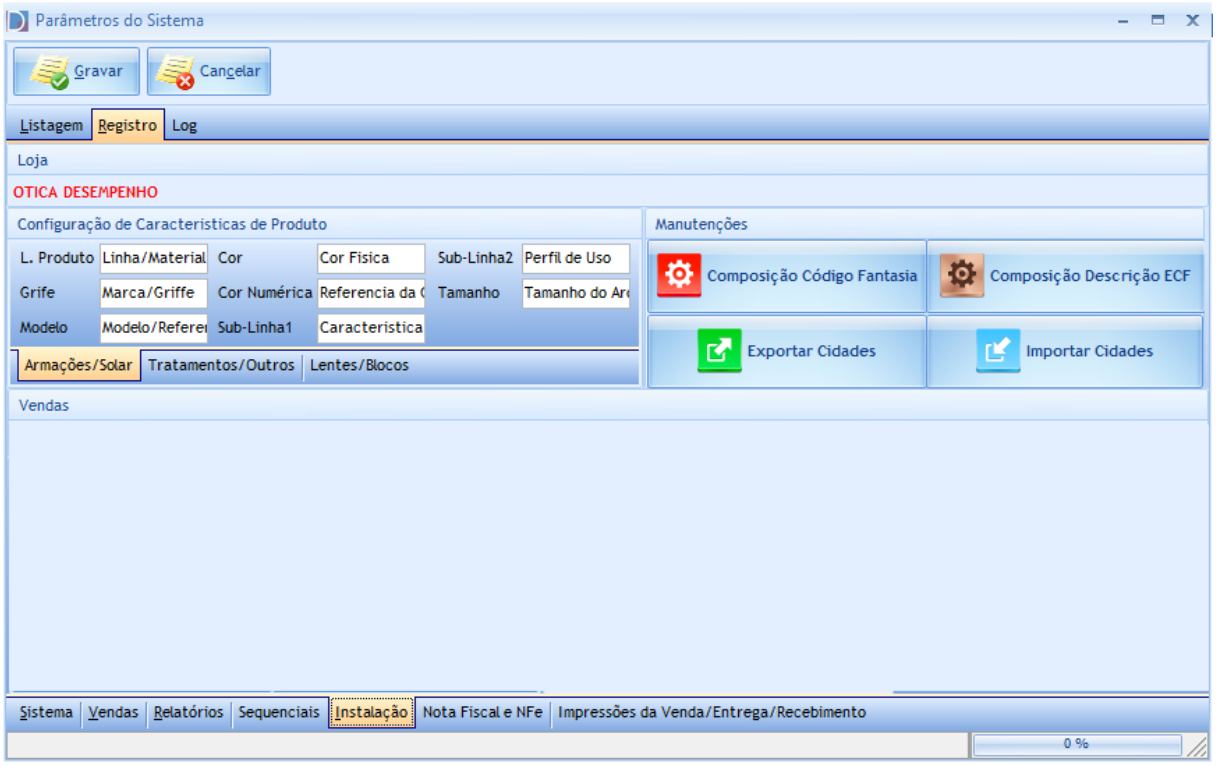
© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Sequênciais**"

Sequenciais Únicos	Válido para todas as lojas	Define o código para o próximo registro.
Sequenciais por loja	Cada loja possui o seu	Define o código para o próximo registro. Para que a ordem de serviço não obedeça um sequencial e o usuário possa informar o número no momento da inclusão da venda, deixe o campo "Ordem de Serviço (OS) em branco; O mesmo também poderá ser feito com o sequencial de "Ordem de Serviço Outros"

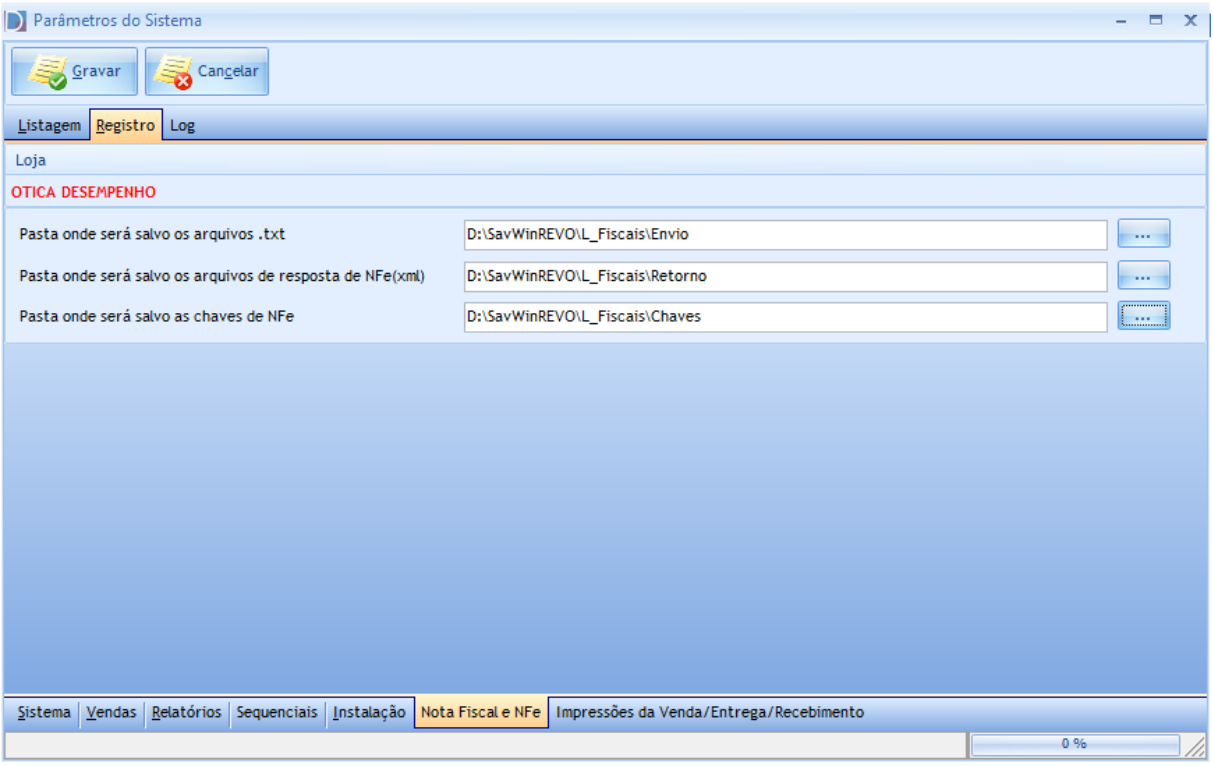
© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Instalação**"

		Esse parâmetro não poderá ser modificado pelo usuário sem o acompanhamento da equipe de suporte ao usuário, por esse motivo, suas funções não estão mencionadas aqui.

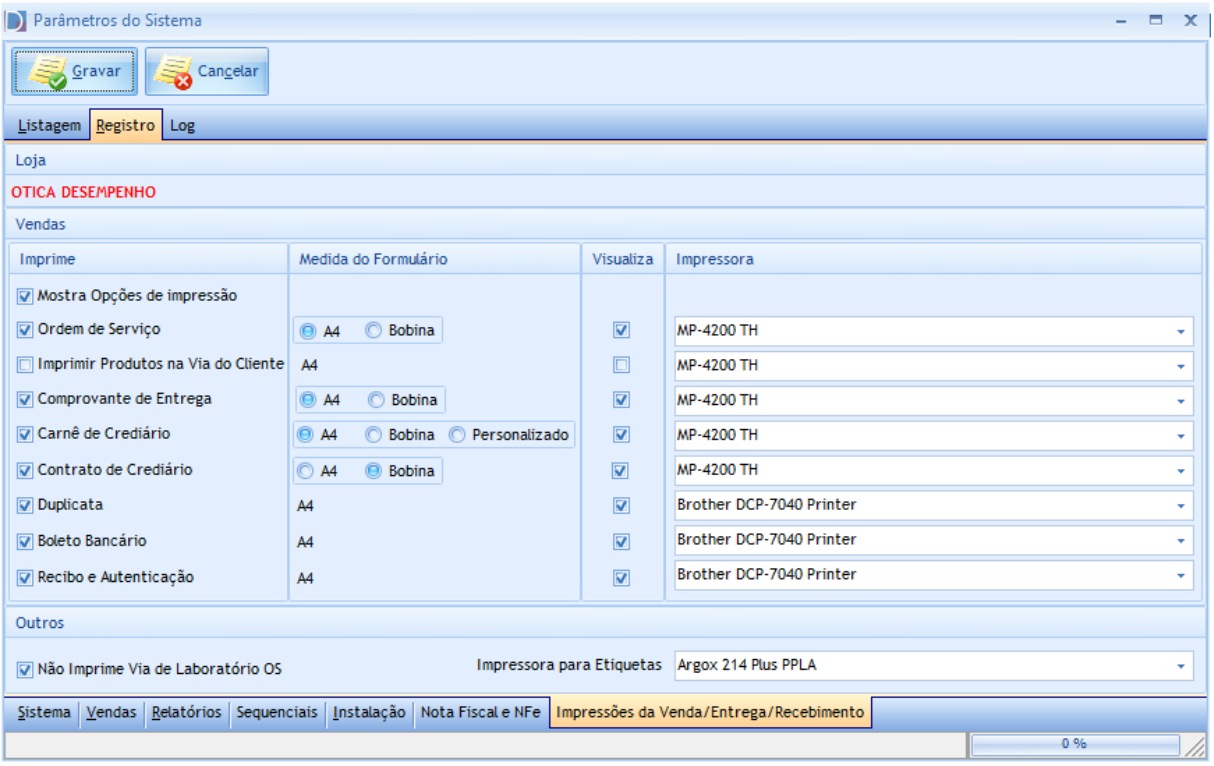
© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Nota Fiscal e NFe**"

Pasta onde será salvo os arquivos TXT	Caminho da pasta/diretório onde ficarão salvos os arquivos TXT gerados pelo programa para serem exportador para o emissão da NFe
Pasta onde será salvo os arquivos de resposta da NFe (xml)	Caminho da pasta/diretório onde ficarão salvos os arquivos XML de retorno gerado pelo emissor NFe
Pasta onde será salvo as chaves de NFe importadas	Caminho da pasta/diretório onde ficarão salvos as CHAVES de retorno gerado pelo emissor NFe

© <1989-2014> Desempenho Informática



Exemplo de preenchimento dos campos da tela acima. Aba inferior "**Impressões da Venda/Entrega/Recebimento**"

Imprime	Mostra opções de impressão (se marcado)	Ao final da venda, exibe a tela para seleção de qual documento deseja emitir; Se não estiver marcado, automaticamente inicia as impressões dos documentos marcados abaixo deste campo. (Ordem de serviço, Comprovante de entrega, Etc...)
Medida do formulário		Tamanho do papel utilizado na impressora. O tamanho bobina poderá ser utilizado também em impressoras jato de tinta/laser, mas essa medida foi desenvolvida para impressoras Bematech térmica não fiscal. (Única marca de impressora de 40 colunas homologada ao SavWin Revolution)
Visualizada	Para cada tipo de documento (se marcado)	Ante de enviar para a impressora, permite um "preview", visualizar em tela a impressão para depois enviar para a impressora.
Impressora	Para cada tipo de documento	Define o caminho da impressora que será utilizada.

Fim deste tópico.

© <1989-2014> Desempenho Informática

Top Level Intro

This page is printed before a new
top-level chapter starts

Part



4 Suporte ao Usuário

Contato por telefone com equipe de suporte

(11) 3259-7348 ou (11) 4063-6944 ramal 3

De segunda a sexta das 08:00 as 19:00 e aos Sábados das 09:00 as 15:30, exceto feriados
(exclusivo para clientes com contrato de suporte/manutenção e que estejam com suas mensalidades em dia)

Atendimento online/chat

www.desempenho.com.br

De segunda a sexta das 08:00 as 19:00 e aos Sábados das 09:00 as 15:30, exceto feriados
(exclusivo para clientes com contrato de suporte/manutenção e que estejam com suas mensalidades em dia)

E-mail

suporte@desempenho.com.br

De segunda a sexta das 08:00 as 19:00 e aos Sábados das 09:00 as 15:30, exceto feriados
(disponível para todos os clientes, exceto para os que possuírem mensalidades em aberto)

Fax

(11) 3259-7348 ou (11) 4063-6944 ramal 6

De segunda a sexta das 08:00 as 19:00 e aos Sábados das 09:00 as 15:30
(disponível para todos os clientes, exceto para os que possuírem mensalidades em aberto)

Ao solicitar seu atendimento, é obrigatório informar:

Versão do software, Data de liberação, BR de Execução e BR de Validação
(todas essas informações poderão ser identificadas no topo da tela se seu aplicativo ou através no ícone no rodapé do programa)
- CNPJ da empresa usuária da licença do software
- Descrição detalhada de sua dúvida ou mensagens apresentadas pelo sistema

quando se tratar de problemas ou alertas de erro, informe também:

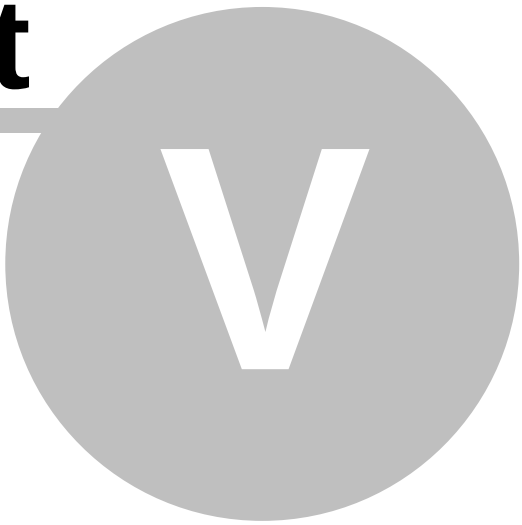
- Versão do Windows que está utilizando no terminal
- O que ocorreu e o que estava fazendo no exato momento quando ocorreu o problema (se for o caso)
- A mensagem completa do erro ou alerta apresentado pelo programa (em caso de erro)

© <1989-2014> Desempenho Informática

Top Level Intro

This page is printed before a new
top-level chapter starts

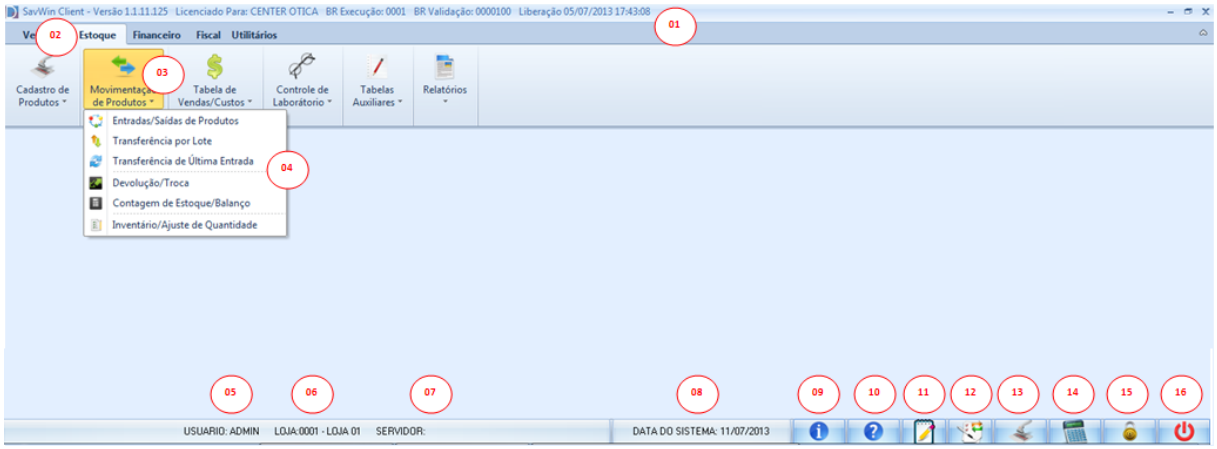
Part



5 Entenda as Telas

Entenda nas telas abaixo o menu principal do aplicativo e as opções de personalização das telas de pesquisa.

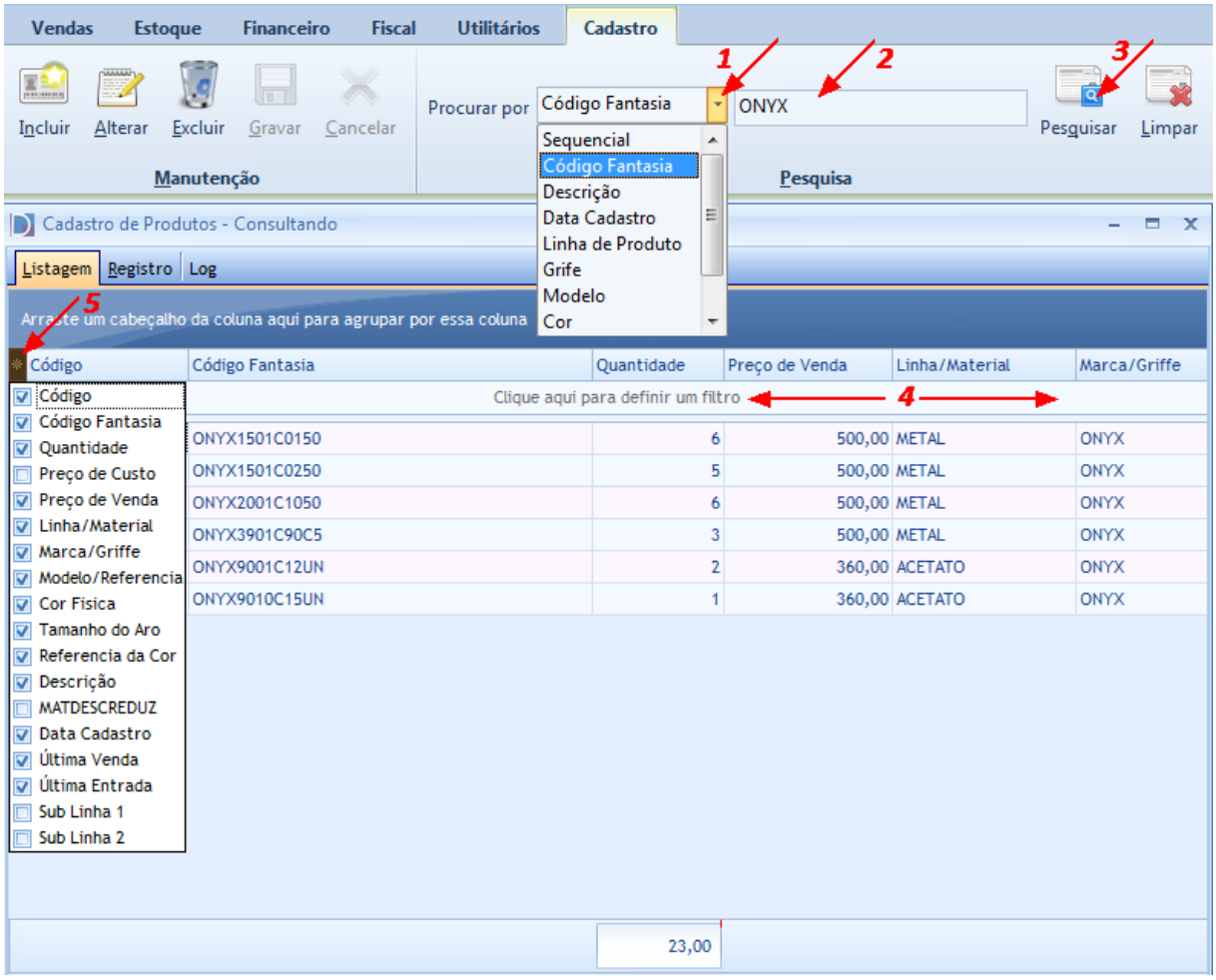
Tela Principal



01	Identificação no número da versão, Patente da Licença e Data da liberação da versão em uso
02	Módulos
03	Opções do módulo selecionado
04	Funções do menu selecionado
05	Usuário logado no programa
06	Loja na qual o usuário está logado
07	Local do banco de dados
08	Data do servidor
09	Informações de identificação da licença
10	Help
11	Agenda de contatos (disponível quando o usuário logado tem acesso a rotina)
12	Atalho para lembretes (disponível quando o usuário logado tem acesso a rotina)
13	Atalho para recebimento de carne de crediário através da leitura do código de barras (disponível quando o usuário logado tem acesso a rotina)
14	Atalho para calculadora
15	Botão de troca de usuário/senha
16	Sair do programa

Telas de Pesquisa

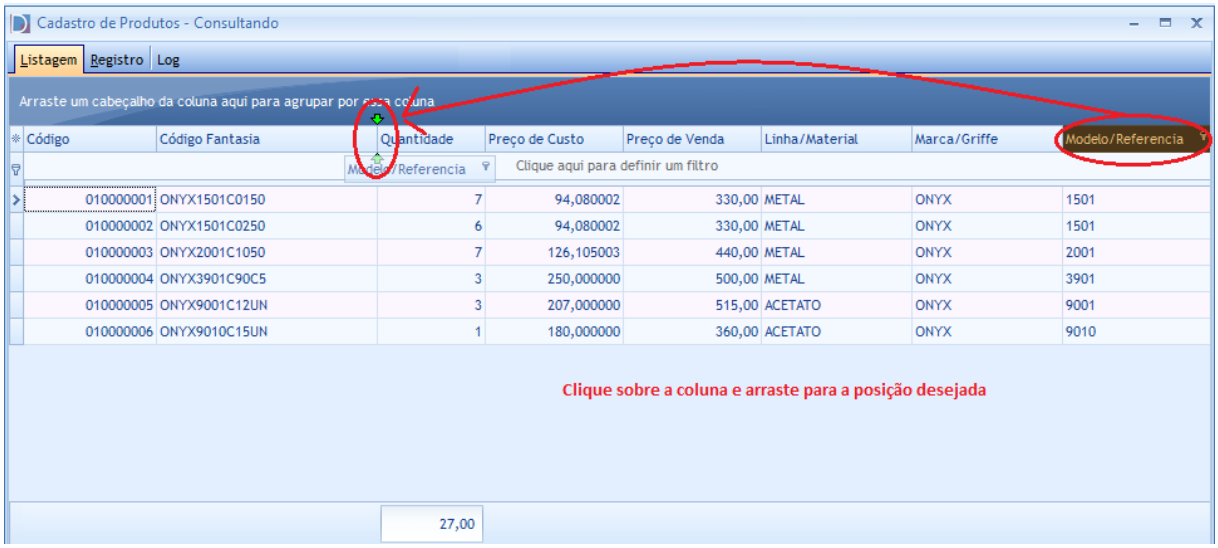
© <1989-2014> Desempenho Informática



© <1989-2014> Desempenho Informática

	Instruções de uso dos formulários ■ Aba superior utilize "Procurar por" para localizar o registro desejado para dar manutenção ■ Aba superior "Listagem" - Exibe a relação dos registros que atendam as condições de pesquisa ■ Para alterar um registro, dê duplo clique ou selecione e clique em "Alterar" na barra de ferramentas superior ■ Para incluir um novo registro, clique em "Incluir" na barra de ferramentas superior ■ Para excluir um registro, selecione o desejado e clique em "Excluir" na barra de ferramentas superior (Não será possível excluir um registro se já existir lançamentos vinculados ao mesmo) ■ Para salvar todas as inclusões/alterações/exclusões, clique em "Gravar", na barra de ferramentas superior ■ Para desprezar todas as inclusões/alterações, clique em "Cancelar", na barra de ferramentas superior ■ Aba superior "Log" - Exibe o registro de ocorrências feitas neste tela
01	Selecione o método de pesquisa.
02	Informe o argumento desejado para pesquisa.
03	Clique em pesquisar.
04	Se necessário, utilize a primeira linha do grid para refinar sua busca. É possível combinar mais que uma coluna no refino do filtro.
05	Personalize suas telas e relatórios, ocultando ou exibindo colunas.

Como trocar a ordem das colunas nas telas de pesquisa


Cadastro de Produtos - Consultando
Listagem
Registro
Log
Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna
Código
Código Fantasia
Quantidade
Preço de Custo
Preço de Venda
Linha/Material
Marca/Griffe
Modelo/Referencia
Clique aqui para definir um filtro
010000001 ONYX1501C0150 7 94,080002 330,00 METAL ONYX 1501
010000002 ONYX1501C0250 6 94,080002 330,00 METAL ONYX 1501
010000003 ONYX2001C1050 7 126,105003 440,00 METAL ONYX 2001
010000004 ONYX3901C90C5 3 250,000000 500,00 METAL ONYX 3901
010000005 ONYX9001C12UN 3 207,000000 515,00 ACETATO ONYX 9001
010000006 ONYX9010C15UN 1 180,000000 360,00 ACETATO ONYX 9010
Clique sobre a coluna e arraste para a posição desejada
27,00

Fim deste tópico

© <1989-2014> Desempenho Informática

Top Level Intro

This page is printed before a new
top-level chapter starts

Part



6 Atualizaçoes de Versão

Procedimentos para atualização de versão
Saiba como atualizar a versão de seu SavWin Revolution

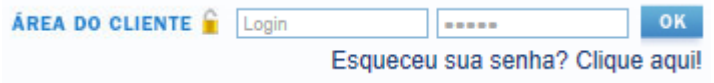
O que há de novo a cada versão
Acompanhe as novidades sempre que fizer a atualização de sua versão

6.1 Procedimentos de Atualização

O processo de atualização deverá ser executado diretamente no servidor e com todos os usuários fora do sistema.
Em caso de dúvidas, não continue e entre em contato com a equipe de suporte ao usuário.

1º - Faça um backup de sergurança

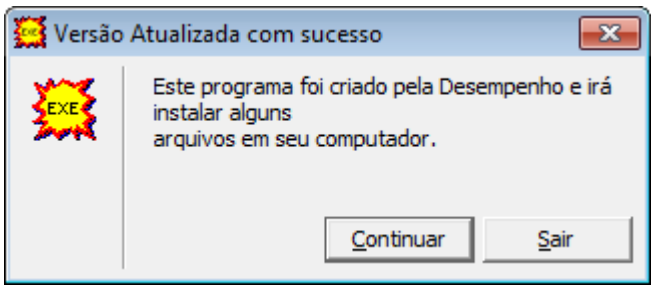
2º - Acesse www.desempenho.com.br e localize a área do cliente



3º - Faça sua identificação com o usuário e senha passados pela Desempenho Informática.

4º - Após seu login, será exibido as opções de download disponíveis para seu usuário, selecione a opção "SavWin Revolution"

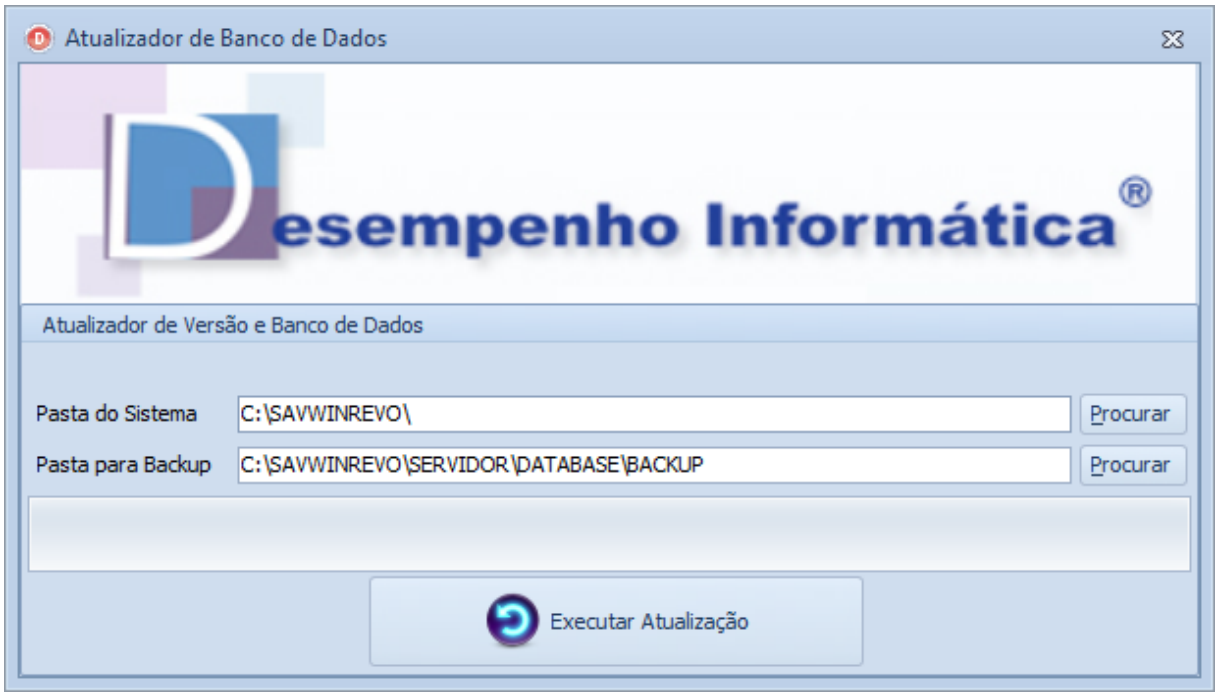
5º - Faça o download, ao final, localize-o e pressione duplo clique sobre o arquivo baixado.



6º - Informe o caminho para a atualização da versão

Importante!
Esse caminho deverá ser a pasta principal do aplicativo SavWin Revolution

© <1989-2014> Desempenho Informática



Fim deste tópico.

6.2 O que há de novo a cada versão

Setembro 2014

- Metas por Loja e Vendedor (Módulo Vendas)

- Regra de Moedas para Produtos (Módulo Estoque e Módulo Financeiro)

© <1989-2014> Desempenho Informática

Endnotes 2... (after index)

© <1989-2014> Desempenho Informática

Back Cover